

do Município ou publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, conforme as situações previstas no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

17 — Composição do júri:

Presidente — Dr. José Alberto Silva Alexandre e Sousa, vereador. Vogais efectivos:

Rogério Fernandes Duarte, vereador, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Ana Teresa Soares de Melo Camarate de Campos Seia de Matos, directora do Departamento de Administração Geral.

Vogais suplentes:

Custódio António Tavares Barbosa, chefe de secção.
Ana Paula Correia Martins, chefe de secção.

5 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo*.

2611030092

CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

Aviso n.º 12 890/2007

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por meu despacho de 27 de Junho de 2007, irá ser celebrado contrato administrativo de provimento, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 15.º do diploma acima referido, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Susana Isabel Pacheco Rodrigues como técnica superior estagiária, da carreira técnica superior.

A candidata tem o prazo de 20 dias para aceitação da nomeação após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 de Julho de 2007. — O Vereador do Desporto e Economia, *Carlos Manuel dos Santos Baracho*.

2611029845

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Aviso (extracto) n.º 12 891/2007

Torna-se público que, por despacho do signatário de 3 de Julho de 2007, foi nomeada para provimento de um lugar de técnico superior assessor (contabilidade e administração) a candidata classificada em 1.º lugar no concurso efectuado, *Maria de Jesus Filipe Guerra*.

5 de Julho de 2007. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Vereador, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.

2611029771

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 12 892/2007

Nomeação, em regime de comissão de serviço, no cargo dirigente de chefe da Divisão Municipal de Urbanismo e Ambiente

Na sequência do procedimento concursal aberto por meu despacho de 9 de Janeiro do ano em curso, cuja oferta pública foi efectuada na bolsa de emprego público (BEP) em 9 de Março do ano em curso, após publicação do aviso n.º 4472/2007 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 8 de Março de 2007, com extracto no jornal *Público* de 9 de Março, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, dado o facto do signatário ser presidente do júri do procedimento, por deliberação tomada na reunião ordinária que teve lugar no dia 4 de Julho do ano em curso, e ao abrigo dos n.ºs 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, extensível à administração local por força do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, nomeou, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, chefe da Divisão Municipal de Urbanismo e Ambiente (cargo de direcção intermédia de 2.º grau), previsto no quadro de pessoal e estrutura orgânica desta Câmara Municipal publicado pelo aviso n.º 128/2004 (2.ª série), apêndice n.º 3/2004, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 8 de Janeiro de 2004, o técnico superior de 1.ª classe, arquitecto do quadro de pessoal desta Câmara Municipal, Paulo Jorge Esteves Lopes, cuja nota curricular se anexa.

A presente nomeação acolhe a proposta do júri do procedimento concursal de 29 de Maio do ano em curso, que concluiu que o candidato preenche os requisitos legais de provimento e possui o perfil pretendido para cumprir os objectivos e o exercício de funções inerentes ao referido cargo dirigente.

Com a presente nomeação o funcionário cessa as funções dirigentes na mesma Divisão, em regime de substituição, que vinha desempenhando desde 16 de Novembro de 2006, nomeado que foi para o efeito por meu despacho da mesma data.

A presente nomeação produz efeitos desde 4 de Julho de 2007.

5 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Marques Custódio*.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Paulo Jorge Esteves Lopes;
Data de nascimento — 16 de Janeiro de 1971;
Naturalidade — Angola;
Estado civil — casado.

2 — Situação profissional — técnico superior de 1.ª classe, arquitecto, da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva. Membro da Ordem dos Arquitectos Portugueses com o n.º 6699.

3 — Habilitações académicas — licenciatura em Arquitectura, concluída em 26 de Junho de 1996 na Universidade Lusitana, com a classificação final de 13 valores.

4 — Formação profissional — participação em diversas acções de formação, cursos, conferências, seminários e jornadas sobre temas relacionados com as actividades que desempenha das quais destacamos: «Planos directores municipais: Contingências e oportunidades», CEFA, Coimbra, 2007; Congresso Internacional de Parques Urbanos e Metropolitanos, Porto, 2006; introdução à peregrinação (nível 1), Ordem dos Arquitectos, Lisboa, 2006; «Espaços de jogo e recreio — Planeamento, segurança e manutenção nos parques infantis», Instituto do Desporto de Portugal, Viseu, 2005; Novo Regulamento do Ruído, ATAM, Viseu, 2005; «Urbanização e edificação», ATAM, Viseu, 2004; seminário «Reforma da tributação do património», ATAM, Santarém, 2004; sistema de processo de obras, AIRC, 2003; seminário «A reforma da tributação do património», A. F. Marques, Consultoria Fiscal, L.ª, Coimbra, 2003; seminário «A intervenção no património. Práticas de conservação e reabilitação», Faculdade de Engenharia do Porto, 2002; fundamentos de Internet e FrontPage, CESAE, Penalva do Castelo, 2002; a aplicação do novo regime legal sobre poluição sonora, D. G. do Ambiente/Instituto de Promoção Ambiental, Porto, 2001.

5 — Experiência profissional:

Exerceu funções docentes no Ministério da Educação nos anos lectivos de 1996-1997, 1997-1998 e 1998-1999 (professor provisório do 5.º grupo);

Exerceu funções de técnico superior de 2.ª classe, arquitecto na Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, em regime de contrato de trabalho a termo certo, na então Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, ininterruptamente, no período de 1 de Setembro de 1999 a 28 de Fevereiro de 2002;

Ingressou no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, após concurso externo de ingresso, em 1 de Março de 2002, como técnico superior de 2.ª classe, arquitecto, detendo actualmente, desde 1 de Junho de 2005, a categoria de técnico superior de 1.ª classe, arquitecto;

Encontra-se nomeado desde 16 de Novembro de 2006, em regime de substituição, no cargo dirigente de chefe da Divisão de Urbanismo e Ambiente (DUA), da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva;

Desde 1997 que realiza trabalhos no âmbito da área da arquitectura e actividades conexas, nomeadamente na elaboração de vários projectos de arquitectura, quer para entidades privadas, quer públicas, nas áreas de recuperação de edifícios para turismo em espaço rural (agro-turismo), edifícios colectivos, habitações unifamiliares, adaptação e ampliação de edifícios colectivos, arranjos urbanísticos, e intervenções em património construído, bem como loteamentos urbanos, etc.

2611029792

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL

Aviso n.º 12 893/2007

Para os devidos efeitos, torna-se público o Regulamento do Museu de Arqueologia e Numismática de Vila Real, aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 6 de Junho e sessão ordinária da Assembleia Municipal de 25 do mesmo mês.

27 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel do Nascimento Martins*.

ANEXO

Regulamento do Museu de Arqueologia e Numismática de Vila Real

Preâmbulo

Como objectivo primordial o Museu de Arqueologia e Numismática de Vila Real, adiante referido por MANVR, não pode deixar de ser o ponto de partida para o conhecimento e interpretação da região em que se insere, região essa muito rica em vestígios patrimoniais e com uma já longa tradição no domínio da investigação arqueológica. Há pois todo um manancial de sítios, de informação com eles relacionada e de espólio que se impunha proteger, valorizar, contextualizar e divulgar para que a população beneficie dos avanços deste conhecimento e olhe para o seu património como uma mais-valia e como um factor de reconhecimento de uma identidade própria.

A especificidade geográfica e a persistência da actividade humana ao longo de milénios de ocupação desta zona geraram uma matriz inigualável que importa que o MANVR dê a conhecer e a sentir.

Mercê da sua própria história, este Museu define-se como um museu de arqueologia e numismática com um carácter regional na medida em que esse é o âmbito do acervo que o compõe.

A actuação do MANVR terá como objectivos principais:

A extensão cultural — o MANVR deverá promover directamente actividades de divulgação para o grande público e muito especialmente para as escolas e ou apoiar todas as iniciativas que visem a divulgação e a fruição cultural;

A inventariação e preservação do acervo que lhe está confiado em condições adequadas, em termos de conservação;

Apoio à investigação — no sentido de facultar o acesso às colecções para estudo, sempre em condições de segurança para o espólio.

O MANVR constitui um sector organicamente inserido na Divisão de Cultura e Tempos Livres do Departamento de Educação, Cultura e Desporto da Câmara Municipal de Vila Real.

Este Regulamento constitui a concretização real do pressuposto na Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto.

Assim, o presente Regulamento disciplina a forma de organização, gestão, relação com os outros serviços do município e com o público do MANVR.

CAPÍTULO I

O Museu em geral

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento tem como objecto o Museu enquanto instituição de carácter permanente, sem fins lucrativos, dotado de uma estrutura organizacional que lhe permite garantir um destino unitário a um conjunto de bens culturais e valorizá-los através da investigação, incorporação, inventário, documentação, conservação, interpretação, exposição, com objectivos científicos, educativos e lúdicos, e facultar o acesso regular ao público e fomentar a democratização da cultura, a promoção da pessoa e o desenvolvimento da sociedade.

Artigo 2.º

Localização

1 — O MANVR situa-se na Rua do Rossio, em Vila Real.

2 — O MANVR poderá integrar diversos núcleos com localização diferente dentro do concelho de Vila Real.

§ único. Os núcleos integrados na estrutura do MANVR regem-se pelo disposto no presente Regulamento.

Artigo 3.º

Logótipo

O MANVR tem logótipo próprio, que representa um elemento arquitectónico existente na fachada principal do imóvel onde se encontra instalado.

Artigo 4.º

Dias e horário de funcionamento

1 — O MANVR funciona de terça-feira a domingo, inclusive, e encerra todas as segundas-feiras, nos dias de feriado municipal, 1 de Janeiro, dia de Páscoa, 1 de Maio, dia de Natal e quando a tutela ou o Governo determinem.

2 — Sempre que se entenda conveniente para a prossecução do interesse público poderá o MANVR funcionar nas datas excluídas pelo número anterior do presente artigo.

3 — As salas de exposição do MANVR estão abertas ao público nos seguintes horários: de terça-feira a sexta-feira, das 10 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, e sábados, domingos e feriados, das 14 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos.

§ único. O MANVR poderá funcionar em horário diferente do estipulado, nomeadamente aquando da realização de eventos revestidos de carácter excepcional.

4 — Os núcleos integrados na estrutura do MANVR poderão ter horários de funcionamento distintos, devidamente afixados na localização referida no n.º 1 do artigo 2.º

Artigo 5.º

Preço

A entrada no MANVR, bem como nos núcleos a integrar na sua estrutura, é gratuita.

Artigo 6.º

Objectos

1 — Os visitantes, à entrada do MANVR, serão obrigados a entregar aos cuidados do funcionário responsável pela porta de entrada os sacos, guarda-chuvas ou quaisquer objectos volumosos ou potencialmente perigosos.

2 — O MANVR pode recusar a entrada a visitantes que se façam acompanhar por objectos que pelo seu valor ou natureza não possam ser guardados em segurança nas instalações destinadas a esse fim.

Artigo 7.º

Proibições

1 — No interior do MANVR é proibido:

- a) Comer e beber;
- b) Fumar;
- c) Introduzir animais de qualquer espécie;
- d) Filmar ou fotografar, excepto quando devidamente autorizado.

2 — A limitação prevista na alínea a) do número anterior não se aplica à área da cafetaria, sempre que esta se encontre em funcionamento.

Artigo 8.º

Ordem e disciplina

1 — O MANVR pode estabelecer restrições à entrada, por motivos de segurança.

2 — Todos os visitantes que perturbem o normal serviço do MANVR serão advertidos pelos funcionários e, no caso de desobediência, serão convidados a sair e, mantendo-se renitentes, entregues às autoridades policiais.

Artigo 9.º

Vigilância e segurança

1 — O MANVR dispõe de sistema de vigilância com recurso a registo de imagens dos visitantes.

2 — As imagens só serão cedidas, utilizadas, copiadas, transmitidas ou publicitadas por razões de segurança ou de responsabilidade criminal, e sempre junto das entidades legalmente competentes.

3 — O MANVR elimina periodicamente os registos que contenham as imagens referidas no número anterior.

4 — O MANVR dispõe de um plano de segurança e emergência, de natureza confidencial, conforme o disposto nos artigos 33.º a 38.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto, Lei Quadro dos Museus Portugueses.

Artigo 10.º

Incorporações

A política de incorporações do MANVR é definida em documento próprio, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto, Lei Quadro dos Museus Portugueses.

Artigo 11.º

Normas e procedimentos de conservação preventiva

As normas e procedimentos de conservação preventiva são definidas em documento próprio, conforme o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 28.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto, Lei Quadro dos Museus Portugueses.

Artigo 12.º

Inventariação de bens

O MANVR organizará:

- a) O inventário das espécies existentes;
- b) O registo de novas entradas;
- c) O catálogo em fichas informatizadas de tipo uniforme.

Artigo 13.º

Bens classificados

1 — O MANVR possui no seu acervo um bem classificado, nomeadamente a Pedra Formosa de Ribalonga, como bem de interesse público pela portaria n.º 796/2002 (2.ª série), de 23 de Maio.

2 — O bem referido não pode ser alienado, enviado para fora do País, nem ser objecto de quaisquer trabalhos de conservação, reparação ou modificação sem prévia autorização do Ministro da Cultura.

Artigo 14.º

Publicações

1 — O MANVR promoverá, sempre que se considere oportuno, a publicação de catálogos e roteiros, cartazes, postais ou outras publicações que julgue convenientes, a reeditar periodicamente e destinados à venda ou à distribuição gratuita, conforme os casos.

2 — Os critérios de selecção editorial estarão a cargo do responsável técnico do MANVR.

CAPÍTULO II

Pessoal do MANVR

Artigo 15.º

Pessoal

1 — O MANVR tem um responsável técnico, designado pela Câmara Municipal, de entre os técnicos superiores pertencentes ao seu quadro de pessoal, com formação específica na área da museologia ou outra considerada válida para o efeito.

2 — O MANVR disporá do pessoal necessário, com as habilitações previstas na lei geral, para as diversas áreas de acção: conservação, investigação, educação, organização de exposições e outras actividades, guia e acompanhamento de visitantes, apoio administrativo e outras áreas que se entendam como convenientes para uma efectiva satisfação do interesse público.

CAPÍTULO III

Funcionamento do MANVR — Reproduções fotográficas e outras

Artigo 16.º

Utilização de aparelhos fotográficos

1 — Os visitantes não estão autorizados a utilizar aparelhos fotográficos no interior do MANVR.

2 — Os particulares podem requerer, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, a possibilidade de proceder à fotografia de obras no interior do MANVR, devendo o requerimento conter a intenção de uso de projectores ou de *flash* electrónico, discriminando a potência, filtro, tempo e distância que se pretende utilizar.

3 — O requerimento será deferido se for considerado pelo responsável técnico como tendo objectivos de estudo e sem fins lucrativos.

4 — A autorização não envolve o direito de os objectos expostos serem removidos dos seus lugares.

5 — A faculdade de remoção dos bens do local onde se encontram exige autorização expressa do responsável técnico do MANVR, devendo igualmente ser expressa a faculdade desta remoção ser efectuada pelo requerente.

6 — As obras e ou peças cujos direitos ainda não tenham sido transmitidos ao MANVR ou passado ao domínio público só podem ser reproduzidas com a autorização dos seus autores ou dos respectivos herdeiros.

7 — Juntamente com o deferimento do pedido, deverá o responsável técnico do MANVR indicar o dia e a hora em que poderão ser efectuadas as reproduções fotográficas que, em caso de inconveniência para o particular, poderão ser alterados.

Artigo 17.º

Condições de reprodução

A reprodução fotográfica, cinematográfica ou por via de vídeo de peças, obras de arte e painéis expositivos do MANVR, prevista no artigo anterior, obedecerá às seguintes condições:

a) Os requerimentos para a reprodução fotográfica, cinematográfica ou em vídeo de bens do MANVR, estando no activo do MANVR ou no seu arquivo, devem ser apresentados por forma escrita, datados e assinados, indicando o nome do interessado, a sua residência, a identificação do executante do trabalho, se diferente do requerente, o objecto a reproduzir e a finalidade da reprodução;

b) Deverão ser apresentados tantos requerimentos quanto o número de finalidades para as quais se pretende a utilização da reprodução fotográfica;

c) O requerimento poderá ser indeferido por motivos de inabilidade comprovada dos autores ou editores, por existência, no Centro de Documentação do MANVR, de negativos de qualidade da obra ou das obras a reproduzir, ou por quaisquer outros motivos julgados convenientes ao interesse público;

d) Nos trabalhos em que constem reproduções de bens pertença do MANVR, deverá constar, em lugar adequado, a menção da autorização concedida pelo MANVR;

e) Os interessados devem entregar gratuitamente, ao MANVR, um exemplar do livro ou um duplicado da obra em que se reproduz o bem a ele pertencente; o não cumprimento desta condição terá como consequência a retirada de autorização para posteriores reproduções e publicações.

Artigo 18.º

Cedência de bens do MANVR

O MANVR não fornece equipamento de qualquer espécie para a execução de trabalhos fotográficos, nem é permitida a cedência de negativos para o exterior.

Artigo 19.º

Venda de livros, reproduções e outras réplicas ou reproduções efectuadas por particulares ou instituições

1 — É expressamente proibida a execução, por particulares ou instituições, de réplicas, reproduções, com fins lucrativos, dos objectos que integram as colecções do MANVR, sem prévia autorização do presidente da Câmara Municipal ou seu delegado, que no seu despacho especificará os termos da autorização.

2 — A autorização poderá incluir a faculdade de venda dos mesmos no interior do MANVR, caso em que será ouvido o seu responsável técnico.

3 — O incumprimento do disposto no presente artigo constitui contra-ordenação punida com coima de € 500.

Artigo 20.º

Venda de bens de artesanato ou cópias de peças do MANVR

1 — A Câmara Municipal poderá autorizar o MANVR a promover a venda de edições ou reprodução de bens que integrem as suas colecções.

2 — Os objectos para venda estarão expostos ao público na recepção do MANVR ou, caso tal não seja possível, em local delimitado para o efeito.

3 — Cabe ao funcionário em serviço de recepção assistir e assegurar a venda dos objectos expostos.

4 — Os preços de venda serão atribuídos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Venda de edições ou réplicas de bens que integrem a colecção do MANVR

1 — A venda, por entidades exteriores ao município, de edições ou réplicas de bens que integrem a colecção do MANVR deverá ser autorizada pela Câmara Municipal após parecer do responsável técnico do MANVR.

2 — A intenção de venda deverá ser requerida pelo interessado, o qual deverá, no requerimento, indicar o preço mínimo de venda dos bens, o qual não poderá ser inferior ao preço praticado no MANVR, acrescido de 5 %.

CAPÍTULO IV

Empréstimo de peças

Artigo 22.º

Cedência das peças

1 — As peças que integram o acervo do MANVR destinam-se a ser expostas e estudadas.

2 — Salvo casos excepcionais decididos pelo presidente da Câmara Municipal ou seu delegado, não poderão ser cedidas para exposições no exterior.

3 — Considera-se excepcional uma exposição que demonstre particular interesse para o MANVR ou para o município, ou quando a exposição se considere de importância fundamental, a nível nacional ou internacional, e em tal contexto a apresentação das peças do MANVR se julgue essencial e cuja cedência não desvirtue o valor das suas colecções.

4 — Nos casos previstos no presente artigo, a entidade interessada na cedência deve propor as contrapartidas adequadas, que podem revestir diversas modalidades, designadamente:

a) Reciprocidade — as entidades interessadas comprometem-se a ceder por empréstimo outras peças de que sejam proprietárias ou depositárias, a pedido do MANVR, para figurar em exposições organizadas por este;

b) Mecenato — as entidades interessadas comprometem-se a financiar realizações do MANVR, como a edição de obras relativas às peças nele expostas, exposições, restauros de obras de arte das suas colecções, execução de réplicas de obras existentes nas suas colecções, renovação de instalações ou equipamentos;

c) Conservação e restauro — a conservação e ou restauro das peças cedidas serão custeadas pela entidade interessada na cedência.

Artigo 23.º

Manutenção das peças

1 — A entidade interessada no empréstimo deve empregar todos os meios necessários para garantir a segurança e a integridade das peças desde a sua saída do local onde se encontram no MANVR até ao seu regresso, tendo especial cuidado no seu manuseamento, transporte e exposição, podendo ser exigido o acompanhamento nas diversas operações por técnicos do MANVR.

2 — No caso de danos causados às peças cedidas será a entidade interessada responsável pelo pagamento dos mesmos.

3 — Para proceder ao levantamento da peça deverá a entidade interessada fazer prova de ter feito um seguro que cubra todos os riscos, desde o levantamento no MANVR ao seu retorno ao mesmo local.

4 — A entidade interessada fica obrigada a fornecer ao MANVR pelo menos três exemplares de cada um dos catálogos das exposições em que as peças do MANVR se integrem.

5 — As entidades interessadas ficam autorizadas a fazer reproduções fotográficas das peças para o efeito da sua inserção nos catálogos e roteiros das exposições, sendo-lhes vedado utilizá-las ou cedê-las para utilização com outras finalidades.

6 — Findas as exposições, as peças deverão ser prontamente devolvidas ao MANVR.

CAPÍTULO V

Exposição permanente

Artigo 24.º

Definição

Entende-se por exposição permanente a que se realiza nas salas de exposições permanentes, segue as orientações traçadas no projecto museológico e tem, em termos de periodicidade, um mínimo de 3 e um máximo de 10 anos.

Exposições temporárias

Artigo 25.º

Definição

1 — Entende-se por exposição temporária a que se realiza por um período de tempo inferior a um ano e se realiza num dos seguintes locais:

- a) Área de exposições temporárias;
- b) Áreas públicas de passagem;
- c) Qualquer área para esse efeito destinada nos núcleos integrados na estrutura do MANVR ou em espaço para o efeito indicado pela Câmara Municipal.

2 — As exposições temporárias a realizar no MANVR enquadram-se num programa global a apresentar à autarquia pelo responsável técnico no final do ano imediatamente anterior ao da sua realização.

Artigo 26.º

Exposições a requerimento dos artistas

1 — Os artistas interessados em realizar exposições no MANVR deverão manifestar as suas pretensões até ao final do mês de Outubro, a fim de poderem ser incluídos na programação do ano seguinte.

2 — Esta pretensão deverá ser apresentada por forma escrita e entregue ao responsável técnico do MANVR, o qual a avaliará em conjunto com o currículo do artista e proporá à Câmara a sua realização, caso a qualidade e o interesse cultural da proposta disso seja merecedora.

3 — A duração destas exposições terá o mínimo de sete dias e o máximo de seis meses.

4 — O artista poderá requerer à Câmara Municipal a faculdade de venda dos bens expostos, sendo que os bens não poderão ser removidos até ao final da exposição.

5 — Nos casos previstos no artigo anterior, será celebrado um protocolo entre a Câmara Municipal e o artista pelo qual se definirá o valor da comissão ou qualquer outra contrapartida a reverter para a edilidade.

Artigo 27.º

Exposições efectuadas por iniciativa municipal

O MANVR pode, após despacho do presidente da Câmara Municipal, tomar a iniciativa de dirigir convites a artistas ou a grupos de artistas com vista a promover a exposição das suas obras no MANVR em condições e datas a acordar.

Artigo 28.º

Despesas efectuadas com a exposição

1 — Salvo as exposições realizadas por iniciativa da Câmara Municipal, as despesas realizadas com as exposições individuais ou colectivas terão de ser suportadas pelo artista ou pelo seu representante promotor da exposição, que terá a liberdade de recorrer ao mecenato ou a outros meios de financiamento.

2 — Nos casos em que o responsável técnico do MANVR entenda que determinada exposição, promovida por um particular, se enquadra no projecto museológico do MANVR, poderá propor à Câmara Municipal a atribuição de um subsídio para esse efeito.

3 — Entre as despesas referidas no n.º 1 do presente artigo contam-se o transporte das obras para o local, a execução do catálogo ou guia da exposição, das faixas ou *placards* a afixar na fachada do MANVR ou em local apropriado com o anúncio do acontecimento, dos eventuais cartazes e convites, assim como das horas extraordinárias a pagar aos vigilantes, quando se pretender que a exposição esteja aberta para além do normal horário de funcionamento do MANVR.

Artigo 29.º

Seguro

O MANVR não se responsabiliza pelos danos ou furto de obras expostas, devendo os artistas assumir os encargos com o respectivo seguro, salvo disposição em contrário expressa em protocolo.

Artigo 30.º

Pagamento pela utilização do espaço

A cedência do espaço para a realização de exposições poderá ser compensada de uma das seguintes formas:

- a) Oferta de uma ou várias das obras expostas, seleccionadas por acordo entre o MANVR e o artista;
- b) Realização gratuita, segundo condições a acordar, de *ateliers* ou *workshops* dentro da área do artista;
- c) Por via de um preço ou outra contrapartida a definir pela Câmara Municipal.

Artigo 31.º

Montagem da exposição

1 — A montagem da exposição é efectuada com o apoio dos funcionários do MANVR, devendo o artista colocar as obras nas referidas instalações com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, para que essa tarefa se execute dentro do normal horário de trabalho.

2 — O artista deve manifestar as suas pretensões ou pontos de vista em relação ao modo de expor as obras, as quais serão devidamente ponderadas.

Artigo 32.º

Levantamento das obras expostas

1 — No prazo de uma semana após o encerramento da exposição, os artistas ou os seus representantes deverão levantar no MANVR as obras que aí estiverem expostas.

2 — O levantamento das obras expostas só poderá ser feito depois de os artistas cumprirem todas as obrigações assumidas perante o MANVR.

3 — Caso não proceda ao levantamento das obras no prazo previsto no n.º 1 do presente artigo, o artista ficará obrigado ao pagamento de € 100 diários por cada dia de incumprimento, salvo acordo por escrito existente entre o artista e o MANVR.

4 — O valor previsto no artigo anterior será actualizado anualmente de acordo com a taxa de inflação.

5 — Nos casos previstos no n.º 3 do presente artigo caberá ao artista a assunção dos encargos relativos ao seguro.

CAPÍTULO VI

Centro de Documentação

Artigo 33.º

Definição

O Centro de Documentação do MANVR tem como objecto aglutinar toda a informação que resulta da investigação do MANVR, bem como todo o material ao nível do documento escrito, imagem, som, filme e digital que sobre o concelho exista ou venha a fazer-se, e também toda a documentação que, não tendo a ver directa ou indirectamente com o concelho, possa ser considerada potenciadora do conhecimento sobre aspectos ligados à investigação sobre Vila Real ou Trás-os-Montes.

Artigo 34.º

Horário

O Centro de Documentação funciona com o mesmo horário do MANVR, de terça-feira a sexta-feira.

Artigo 35.º

Utilização

1 — O Centro de Documentação pode ser utilizado por qualquer interessado.

2 — O Centro de Documentação só pode ser usado por dois leitores simultaneamente, sendo que os restantes terão de aguardar a respectiva vez.

3 — No Centro de Documentação é permitido o trabalho em grupo, exigindo-se aos utilizadores o respeito dos limites impostos pelo bom senso e pela presença de outros utilizadores, designadamente por incumprimento das regras de silêncio.

4 — É proibido permanecer no Centro de Documentação para fins que não sejam de estudo individual ou colectivo e de leitura.

5 — O material presente no Centro de Documentação é de consulta presencial.

6 — O leitor poderá consultar simultaneamente vários documentos.

7 — Para os efeitos do presente artigo, entende-se como consulta presencial a que se efectua no Centro de Documentação e no horário de expediente.

8 — No caso de conflito entre dois particulares na consulta do mesmo documento, dar-se-á preferência a quem entrou em primeiro lugar.

Artigo 36.º

Danos causados nos bens do Centro de Documentação

1 — Em caso de danificação dos documentos, o responsável pelos danos será obrigado a repor a situação tal como se encontrava antes da verificação do dano.

2 — Para efeitos do presente artigo, considera-se danificação de um documento dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações postas pelo Centro de Documentação ou qualquer outro dano que possa lesar a integridade ou o manuseio do documento, seja qual for o suporte em que se apresenta.

3 — No caso de ser impossível a reposição da situação, será determinada uma indemnização atendendo ao valor real e histórico do bem danificado.

Artigo 37.º

Reproduções

1 — O MANVR poderá ceder reproduções de bens, dos quais detenha os direitos de autor, para fins de estudo, mediante requerimento

escrito efectuado pelo particular ou instituição, pelas quais cobrará a importância fixada por deliberação da Câmara Municipal e afixada no Centro de Documentação.

2 — Uma vez deferido o pedido pelo responsável técnico do MANVR, o uso das reproduções será exclusivamente aquele para o qual foi requerido, sendo certo que qualquer outra utilização carecerá de novo requerimento.

Artigo 38.º

Cedência de imagem de objecto existente no MANVR com fins lucrativos

1 — O Centro de Documentação poderá ceder imagens de objectos existentes no MANVR, dos quais detenha os direitos de autor, com fins lucrativos.

2 — As entidades que pretendam utilizar qualquer imagem na qual conste uma ou várias peças do MANVR para fins comerciais ou publicitários devem apresentar e acompanhar o seu requerimento, sob pena de indeferimento liminar, um esboço do trabalho e uma descrição dos fins a que se destina a fotografia.

3 — Sempre que entenda que os fins para os quais se pretende destinar a reprodução possam prejudicar o interesse público, o requerimento do particular poderá ser indeferido.

4 — As importâncias a pagar pela utilização das imagens de peças do MANVR atenderão à finalidade a que as mesmas se destinam e serão cobradas na tesouraria da Câmara Municipal, após a concessão de autorização, e anteriormente à cedência, sendo fixado o valor a pagar caso a caso e por deliberação da Câmara.

Artigo 39.º

Acesso a informação

O MANVR pode recusar o acesso aos seguintes documentos:

- A avaliação ou o preço de bens culturais;
- A identidade dos depositantes de bens culturais;
- As condições de depósito;
- A localização de bens culturais;
- Os contratos de seguro;
- Os planos e regras de segurança;
- A ficha de inventário museológico ou outros registos, quando não seja possível omitir as referências previstas nas alíneas anteriores;
- Registos obtidos através dos meios de vigilância;
- Registos de visitantes;
- Estudos de públicos.

CAPÍTULO VII

Auditório

Artigo 40.º

Objecto

1 — O auditório destina-se fundamentalmente a apoiar actividades culturais e educativas promovidas pelo MANVR, pela Câmara Municipal, ou acções realizadas por outras entidades, as quais sejam consideradas pela Câmara de interesse para o município.

2 — Poderá ser também usado por outras entidades em acções que, pelo seu conteúdo ou modo de execução, não contrariem os objectivos da instituição municipal, não ofereçam riscos à segurança do património guardado no MANVR, nem impliquem encargos a suportar directa ou indirectamente pela Câmara, salvo em casos que esta, por decisão expressa, considere justificados.

Artigo 41.º

Cedência

1 — A cedência do auditório está subordinada ao seguinte procedimento:

a) Pedido de utilização feito por pessoa singular ou colectiva, por forma escrita, com a antecedência mínima de 15 dias anterior ao evento, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- O nome da entidade requerente;
- A data do evento;
- O fim a que destina;
- A hora de início e a provável hora de término;
- A pessoa responsável que representa a entidade requerente;
- Os meios áudio-visuais disponíveis que deseja utilizar;

b) Apreciação do pedido pelo presidente da Câmara Municipal e comunicação da decisão final até cinco dias antes do evento;

c) Pagamento prévio, na tesouraria da Câmara Municipal, até quarenta e oito horas antes, do preço de ocupação definido em reunião de Câmara, se tal se aplicar.

2 — A apreciação prevista na alínea b) atenderá à disponibilidade do espaço e do pessoal de apoio necessário para garantir o correcto desenrolar da acção e a segurança do MANVR, bem como à lotação do auditório.

3 — Poderá a Câmara Municipal solicitar elementos suplementares, para análise processual, se assim o considerar conveniente.

4 — O incumprimento do prazo previsto na alínea a) do n.º 1 do presente artigo não invalidará a apreciação da proposta por parte do presidente da Câmara se existirem razões de interesse público que o justifiquem.

Artigo 42.º

Preferência em caso de conflito

1 — A cedência do auditório é feita, em caso de conflito, de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Eventos promovidos pela autarquia ou apoiados por esta;
- b) Reconhecimento da instituição como promotora do interesse público, designadamente associações com fins culturais ou sociais;
- c) Entidades com sede social no concelho;
- d) O pedido entrado em primeiro lugar nos serviços municipais.

2 — A Câmara Municipal terá sempre precedência na utilização do auditório, podendo, por despacho do respectivo presidente, anular qualquer autorização, se colidir com a necessidade de utilização urgente pela mesma Câmara, devendo, neste caso, o despacho ser notificado aos requerentes até oito dias antes da realização prevista.

Artigo 43.º

Desistência

As entidades requisitantes que desistam da utilização do auditório deverão comunicá-lo à Câmara Municipal ou ao MANVR com a antecedência mínima de cinco dias, sob pena de se considerarem devidos os valores correspondentes ao preço a pagar pela utilização, ainda que estivesse deferida a utilização a título gratuito.

Artigo 44.º

Utilização por escolas

1 — A utilização por parte das escolas será sempre condicionada ao acompanhamento de um professor e de um funcionário da escola, expressamente destacado para vigilância e apoio à utilização das instalações.

2 — O professor acompanhante será sempre o primeiro a entrar no auditório e o último a sair.

3 — Quando o número de alunos for superior a 30 será obrigatório o acompanhamento das turmas por um professor a mais por cada grupo de 30 alunos.

Artigo 45.º

Acesso ao recinto

1 — O acesso ao auditório só é permitido a quem possua convite, participe ou venha assistir à iniciativa, quando esta for de livre acesso.

2 — A entrada no auditório depois do início da actividade só poderá acontecer nos casos em que essa entrada tardia não venha a perturbar os trabalhos em curso.

3 — Caso não seja cumprido o previsto no artigo anterior poderá o funcionário de serviço desviar o indivíduo faltoso do local.

Artigo 46.º

Responsabilidade

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que eventualmente tenha lugar, os autores de quaisquer danos ou aqueles que violem o disposto no artigo 6.º do presente diploma, nomeadamente por via de alteração da ordem ou de atentado à moral, poderão ser expulsos do recinto pelo funcionário de serviço do MANVR.

2 — As entidades requisitantes do espaço tornam-se solidariamente responsáveis perante a autarquia pela existência de quaisquer danos que possam ocorrer no auditório, independentemente de quem os tenha provocado, desde que tenham ocorrido durante o evento ou qualquer ensaio.

Artigo 47.º

Manutenção

As entidades utilizadoras são responsáveis pela manutenção do auditório em boas condições de higiene, limpeza e funcionalidade.

Artigo 48.º

Encargos adicionais

São da responsabilidade das entidades a quem o auditório for cedido todos os encargos com direitos de autor, licenças, taxas, vistos e outros previstos pela lei.

Artigo 49.º

Captação de som ou imagens

1 — A captação de som ou imagens das actividades a realizar no auditório carece de prévia autorização das entidades promotoras, bem como dos intervenientes das actividades, para evitar qualquer violação dos direitos de autor.

2 — Carece sempre de autorização do presidente da Câmara Municipal e dos intervenientes a captação de imagens ou som quando as actividades sejam promovidas ou apoiadas pela CMVR.

3 — A autorização é sempre dada por forma escrita.

4 — Poderão ser impostos limites à captação de imagens, que se poderão prender com o tempo disponível para essa captação, o momento da actividade em que podem ser captadas ou o local de onde podem ser captadas. Estas restrições constarão sempre da autorização.

Artigo 50.º

Representação da CMVR

Perante os espectadores, os participantes nas actividades ou as entidades promotoras, o funcionário em serviço representa a CMVR para os efeitos de esclarecimento de dúvidas, apresentação de reclamações, requisição de material ou apoio técnico previamente autorizado.

Artigo 51.º

Utilização de meios técnicos

1 — Poderá a CMVR disponibilizar às entidades promotoras a utilização de equipamentos técnicos, designadamente meios de som ou vídeo.

2 — Os meios técnicos são sempre manuseados por um funcionário da Câmara Municipal de Vila Real ou do MANVR.

Artigo 52.º

Equipamento técnico

1 — A cedência do equipamento técnico do auditório do MANVR a outros sectores do município deve ser atempadamente solicitada com um mínimo de vinte e quatro horas e o seu empréstimo estará condicionado às actividades do mesmo.

2 — O material deverá ser devolvido ao MANVR no prazo máximo de vinte e quatro horas após a realização do fim para o qual foi requisitado.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 53.º

Delegação de poderes

O presidente da Câmara poderá delegar num vereador todas as suas competências expressas no presente Regulamento.

Artigo 54.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 55.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2611029830

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extracto) n.º 12 894/2007

Para os devidos efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho da vereadora do pelouro dos Recursos Humanos de 29 de Maio de 2007, foi renovado por um ano, com efeitos a partir de