

**Aviso n.º 6285/2019****Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de 1 técnico superior (licenciatura em Geografia) — Da carreira geral de técnico superior.**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada por meu despacho, de 14 de fevereiro de 2019.

Candidatos admitidos:

João Pedro Lima Bezerra — 18,75 valores

Candidatos excluídos:

Ana Sofia Garcia Teves *a*).

*a*) Candidato(a) excluído(a) por não se enquadrar no âmbito da aplicação da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, mais concretamente nos seus artigos 2.º e 3.º

14 de fevereiro de 2019. — O Vereador do Pelouro, *Guilherme Lagido Domingos*.

312160784

**MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO****Aviso n.º 6286/2019****Afetação/reatafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal**

Em cumprimento do artigo 10.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que, por meu despacho de 28 de fevereiro do corrente ano e ao abrigo do disposto na alínea *a*), n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º e n.º 3, parte final e do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se procedeu à afetação/reatafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Celorico de Basto, com referência à Organização dos Serviços Municipais, Despacho n.º 939, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, datado de 24 de janeiro de 2019 e ao Mapa de Pessoal para o ano de 2019, a qual se encontra publicitada na página eletrónica do Município.

21 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro Mota Silva*, Dr.

312178678

**MUNICÍPIO DA COVILHÃ****Editais n.º 483/2019**

Vitor Manuel Pinheiro Pereira, presidente da Câmara Municipal da Covilhã:

Torna público que a Câmara Municipal da Covilhã deliberou, na sua reunião de 22 de março de 2018, aprovar a prorrogação do prazo para Alteração do Plano Diretor Municipal da Covilhã, por mais 180 dias, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 76.º conjugado com o n.º 1 do artigo 119.º, ambos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

E para constar se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicitados nos termos legais.

25 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Covilhã, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.

**Deliberação**

A Câmara deliberou, com a abstenção do Senhor Vereador Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes, aprovar, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do RJIGT a prorrogação do prazo de elaboração da alteração do Plano Diretor Municipal da Covilhã por mais 180 dias; e que

A decisão seja publicitada sobre a forma de Aviso no *Diário da República*, divulgada na comunicação social, da Plataforma colaborativa de Gestão Territorial (PCGT) e no *site* institucional, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º e da alínea *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT.

22 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Graça Robbins*.

612180029

**MUNICÍPIO DE FAFE****Aviso n.º 6287/2019**

Para os devidos efeitos, se faz público que, nos termos do meu despacho datado de 20 de março de 2019 e numa ótica de economia, eficácia e eficiência de recursos, foi determinada, com base nos artigos 92.º e 93.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a mobilidade da Assistente Técnica desta Autarquia — Ivone Raquel Oliveira Castro, para a categoria de Técnica Superior (Área de Ciências e Tecnologia de Documentação e Informação), auferindo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 11 da tabela remuneratória única, atualmente no valor pecuniário de (€ 995,51).

A mobilidade é pelo prazo de 18 meses, iniciando-se em 01-04-2019.

(Isento de visto do Tribunal de Contas)

2019-03-22. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

312178004

**MUNICÍPIO DA GOLEGÃ****Regulamento n.º 326/2019**

O Dr. José Tavares Veiga Silva Maltez, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Golegã, torna Público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei, que foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em vinte e oito de fevereiro de dois mil e dezanove, sob proposta da Câmara Municipal em sua sessão ordinária de doze de julho e vinte e nove de novembro de dois mil e dezoito, publicado pelo Aviso n.º 923/2018, na 2.ª Série do *Diário da República* n.º 185, de vinte e cinco de setembro de dois mil e dezoito, o qual, após submissão e apreciação pública nos termos legais, se considera aprovado de forma definitiva.

O Regulamento Municipal da Casa Estúdio Carlos Relvas entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente edital no *Diário da República*, e encontra-se agora disponível, na sua versão final, no site da Câmara Municipal da Golegã em [www.cm-golega.pt](http://www.cm-golega.pt) onde poderá ser consultado e descarregado.

Para constar se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

8 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Tavares Veiga Silva Maltez*, Dr.

**Preâmbulo**

Por iniciativa da Câmara Municipal da Golegã em colaboração com o MC/PPAR (atual DGPC), foi restaurado e devolvido à sua função e traçado originais, o atelier-estúdio fotográfico de Carlos Relvas, e em ato inaugural de 20 de abril de 2007 aberto um museu, então designado por “Casa-Museu Carlos Relvas”, “Museu Casa Relvas”, “Casa-Estúdio Carlos Relvas”. Tendo em conta a natureza das suas coleções, o museu Casa Relvas teve a sua génese no legado patrimonial de Carlos Augusto de Mascarenhas Relvas de Campos, que nasceu e morreu na Vila da Golegã entre 1838 e 1894.

Homem eclético, Relvas interessou-se sobretudo pela fotografia, produzindo uma obra de grande envergadura, onde se destaca também a magnífica casa-estúdio que construiu no jardim da sua residência do Outeiro. Mas além de fotógrafo, foi ainda político e lavrador, criador de cavalos e cavaleiro, inventor e até músico. O museu tem desenvolvido uma ação importante na valorização e divulgação do Legado, sendo Carlos Relvas reconhecido, como um dos maiores fotógrafos de sempre e uma das personalidades mais populares e famosas do Portugal oitocentista.

Considerando o significativo relevo histórico e artístico do edifício e sua envolvente, da obra de Carlos Relvas e a importância do museu Casa Relvas na valorização dos recursos culturais do território onde se insere, com o presente regulamento pretende-se portanto, definir a vocação, objetivos, enquadramento orgânico, as funções museológicas, o horário e regimes de acesso do público, bem como a gestão de recursos humanos e financeiros da Casa-Estúdio Carlos Relvas.

**Regulamento Municipal da Casa-Estúdio Carlos Relvas****Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento define as regras relativas à estrutura, gestão, funcionamento, e organização da Casa-Estúdio Carlos Relvas, enquanto instituição museológica com caráter permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberta ao público e dotada de uma estrutura organizacional, que lhe permite adquirir, conservar, estudar e valorizar um conjunto de bens culturais com objetivos científicos, educativos e lúdicos.

## Artigo 2.º

**Legislação habilitante**

É considerada legislação habilitante ou aplicável, todo o diploma legal que respeite as normas de funcionamento e gestão de instituições museológicas, sendo o presente regulamento da Casa-Estúdio Carlos Relvas aprovado no âmbito da seguinte legislação:

- a) Constituição da República Portuguesa, de 2 de abril de 1976, incluindo a VI Revisão Constitucional, de 2004.
- b) Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, que estabelece as Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural;
- c) Lei n.º 159/99 de 14 de setembro, que estabelece o quadro de transferência de Atribuições e competências para as autarquias locais;
- d) Lei n.º 47/2004 de 19 de agosto, que aprova a Lei-quadro dos Museus Portugueses.

## Artigo 3.º

**Criação e denominação**

Por iniciativa da Câmara Municipal da Golegã, foi criado um Museu com a designação de “Casa-Estúdio Carlos Relvas”, igualmente denominado “Museu Casa Relvas”, em face do patrono que lhe está associado em Ato inaugural de 20 de abril de 2007, conforme menção constante da ata n.º 7/2007.

## Artigo 4.º

**Localização e propriedade**

1 — A Casa-Estúdio Carlos Relvas, adiante designada de “CR”, é constituída pelo conjunto arquitetónico oitocentista que lhe está adstrito, imóveis, área envolvente e jardins (delimitação e ZGP em vigor), classificado como IIP — Imóvel de Interesse Público (Decreto n.º 2/96, de 6 de março) e pelo acervo museológico que lhe está afeto, situada no Atelier Fotográfico de Carlos Relvas, localizado no largo D. Manuel I na Golegã, freguesia de Golegã e concelho de Golegã, é propriedade do Município da Golegã.

2 — A CR poderá integrar pólos ou núcleos museológicos instalados noutros locais do concelho de Golegã sob a sua tutela funcional.

3 — O acervo museológico afeto à CR e que, constando dos registos e inventários é propriedade do museu, não pode ser objeto de venda, cedência ou de qualquer outra forma de alienação, em cumprimento do disposto na legislação aplicável.

## Artigo 5.º

**Natureza orgânica**

1 — A CR não é uma entidade jurídico-administrativa autónoma, e depende jurídica, administrativa e financeiramente do Município de Golegã, cabendo aos seus serviços a elaboração de instrumentos de gestão internos próprios: o plano anual de atividades, o orçamento interno a integrar o orçamento municipal, o relatório anual de atividades e os registos da informação estatística sobre visitantes e utilizadores.

2 — O funcionamento da CR é assegurado financeiramente pelo Município de Golegã, através das dotações orçamentais que lhe são destinadas anualmente pelo plano de atividades e orçamento da Câmara Municipal.

3 — Compete à Câmara Municipal de Golegã executar todos os atos administrativos decorrentes da CR, no âmbito da estrutura orgânica e da hierarquia de que está dependente o museu.

## Artigo 6.º

**Pessoal**

1 — O funcionamento da CR é assegurado tecnicamente pelo pessoal que lhe está afeto, no âmbito do quadro de pessoal do Município de Golegã.

2 — O pessoal afeto à CR e pertencente ao Quadro do pessoal do Município de Golegã é preferencialmente integrado nas carreiras específicas dos profissionais de museus, nomeadamente nas carreiras técnica-superior de história e museologia e técnico-profissional de museografia e carreiras técnicas-superiores da área das ciências históricas e estudos do património, conforme legislação aplicável.

## Artigo 7.º

**Direção política**

A CR integrada na Divisão de Intervenção Social e Serviços de Cultura da Câmara Municipal de Golegã, é tutelada ao nível da direção política, pelo Presidente da Câmara ou pelo vereador a quem forem delegadas as competências.

## Artigo 8.º

**Direção orgânica**

A chefia dos serviços da CR, ao nível da estrutura dirigente, é assegurada pelo chefe da Divisão da unidade em que se insere o Museu, no âmbito das competências previstas no anexo a que se refere o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 198/91 de 29 de maio (funções do pessoal dirigente — chefe de divisão) e no âmbito das competências previstas no Despacho n.º 676/2013 do *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de janeiro de 2013, relativo à organização dos serviços municipais da Câmara Municipal de Golegã.

## Artigo 9.º

**Direção técnica**

1 — A direção técnica da CR é assegurada por um técnico superior com formação nas áreas previstas conforme legislação aplicável e afeto à estrutura de pessoal do museu.

2 — Na falta de técnico superior pertencente ao Mapa de Pessoal da Autarquia, esta será assegurada pelo Dirigente da Unidade Orgânica, ou técnico superior por ele designado.

3 — A responsabilidade técnica pela salvaguarda e conservação do acervo propriedade da CR é da competência dos técnicos superiores detentores de formação específica nesta matéria, conforme legislação aplicável, no cumprimento de orientações superiormente fixadas.

**Tipologia e conteúdos funcionais**

## Artigo 10.º

**Missão e vocação**

1 — A CR tem por missão a preservação e salvaguarda das coleções que constituem o espólio do Legado de Carlos Relvas (Golegã, 1838-1894) e outras coleções que constituem o seu acervo e bem assim, do conjunto que constitui o património arquitetónico oitocentista e sua envolvente natural e paisagística.

2 — A vocação da CR é a investigação, estudo, conservação, documentação, valorização, incorporação, comunicação e divulgação, dos testemunhos materiais e imateriais do legado de Carlos Relvas e todas as espécies relativas à produção artística no âmbito da fotografia e documental do autor, e produção relacionada correspondente ao período histórico de produção, principalmente referente ao séc. XIX, e todas as formas artísticas e documentais relacionadas.

3 — A CR é todavia, também, uma instituição museológica de abrangência e referência regional no âmbito da natureza das suas coleções, e tem como objetivo fundamental constituir-se como Repositório do património e da memória histórica-cultural no município de Golegã e na região que lhe está historicamente ligada.

## Artigo 11.º

**Objetivos**

1 — Compete à CR, proceder ao registo, inventariação e classificação do acervo que lhe está afeto e, bem assim manter atualizados todos os registos documentais referentes às novas incorporações do espólio museológico, no cumprimento das orientações da “Política de Incorporações” do museu, documentos referentes aos atos de incorporação aprovados pela Câmara Municipal de Golegã.

2 — Compete à CR conservar preventivamente o acervo museológico que lhe está afeto e zelar pela sua segurança, bem como propor ações ou medidas de restauro do acervo museológico, observando as boas práticas e o cumprimento das “Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva” conforme legislação aplicável neste domínio.

3 — Compete à CR expor o acervo museológico que lhe está afeto, no âmbito do programa museológico superiormente aprovado e apresentar a narrativa expositiva com base na exposição permanente com coleções fixas decorrentes do Legado original.

4 — Compete à CR expor o acervo museológico que lhe está afeto, no âmbito dos programas de exposições temporárias superiormente aprovado, bem como promover outras exposições temporárias tendo como base espólios particulares e criações artísticas inseridas no âmbito da missão do museu e da natureza do legado.

5 — Compete à CR divulgar o seu acervo museológico a partir da edição e venda de materiais (catálogos, livros referentes ao estudo das suas coleções e brochuras, postais, réplicas, etc.) e promover a divulgação das suas atividades.

6 — Compete ao Museu Casa-Estúdio Carlos Relvas estabelecer uma relação privilegiada com os estabelecimentos de ensino da área em que se insere, ao nível da animação cultural e a partir das suas atividades expositivas e outras.

7 — Compete à CR concretizar atividades de investigação nos domínios da museologia e do património, bem como enquadrar atividades culturais e museológicas no âmbito da intervenção da Câmara Municipal neste domínio.

8 — Compete à CR concretizar ações de apoio técnico a outros museus da área do município, no âmbito de protocolos que venham a ser estabelecidos para o efeito.

## Organigrama e instalações

### Artigo 12.º

#### Funções museológicas

Para a concretização dos objetivos decorrentes dos seus conteúdos funcionais, a CR orientará as suas atividades e submeterá a sua organização interna a uma estrutura orgânica assente nos seguintes serviços/funções internas:

- a) Investigação, incorporação e documentação;
- b) Conservação e segurança;
- c) Interpretação e exposição;
- d) Educação e divulgação.

### Artigo 13.º

#### Investigação, incorporação e documentação

Compete à CR:

- a) Conduzir e incrementar ações de investigação que conduzam à identificação e ao conhecimento do seu acervo museológico;
- b) Definir e propor ações de incorporação de novos testemunhos patrimoniais que contribuam para o enriquecimento do seu acervo museológico;
- c) Organizar e manter atualizado um sistema de inventariação, registo e documentação do seu acervo museológico, assente na existência de inventário em suporte papel e eletrónico, constituído por fichas descritivas, e fichas fotográficas, para além de ficheiro informático complementar.

### Artigo 14.º

#### Conservação e segurança

Compete à CR garantir a conservação e a segurança de todos os testemunhos que constituem o seu património museológico, dotando-se de instrumentos e tecnologia de prevenção contra acidentes e intrusão e de vigilância, dando também cumprimento ao “Plano de Segurança” aprovado pela Câmara Municipal de Golegã.

### Artigo 15.º

#### Interpretação e exposição

Compete à CR:

- a) No domínio da museografia, elaborar o plano de exposições permanentes e de criação de núcleos permanentes de coleções fixas, de acordo com a sua tipologia e no âmbito do programa museológico pré-definido de valorização do seu património e legado;
- b) No domínio da museografia, elaborar e concretizar planos ou programas de exposições temporárias, que visem a divulgação do seu acervo

patrimonial original, e sejam intercaladas com exposições particulares no âmbito da tipologia e natureza do Museu.

### Artigo 16.º

#### Educação e divulgação

Compete à CR desenvolver ações específicas de divulgação do seu acervo museológico e das suas atividades no domínio da museografia (exposições temporárias e permanentes, palestras, conferências, edições), sobretudo junto de estabelecimentos de ensino, associações culturais e entidades públicas ou privadas que de alguma forma possam desencadear relações privilegiadas com a atividade do Museu.

### Artigo 17.º

#### Protocolos, parcerias e colaborações

a) A CR está aberta à realização de protocolos, parcerias e colaborações com instituições públicas e privadas como escolas, universidades, autarquias, museus nacionais e estrangeiros, e todo o tipo de instituições de cariz cultural, de forma desenvolver atividades relacionadas com os seus objetivos e a natureza das suas coleções.

As propostas deverão ser analisadas e autorizadas pela direção do Museu e pela tutela.

b) A CR apoia qualquer grupo que queira organizar-se como “Grupo de amigos” ou “parceiros” desde que os objetivos dessas organizações sejam coincidentes com os do Museu e promovam a divulgação e dinamização da instituição museológica.

## Normas de acesso aos espaços do museu

### Artigo 18.º

#### Horário de funcionamento

1 — A CR está aberta ao público de terça-feira a domingo. Os serviços do Museu encerram ao público todas as segundas-feiras e feriados.

2 — Os serviços do museu funcionam diariamente com um horário igual, em total de horas, ao dos restantes serviços da Câmara Municipal de Golegã, podendo o horário de abertura e encerramento variar de acordo com o que for mais conveniente ao serviço mediante despacho do Presidente da Câmara.

### Artigo 19.º

#### Restrições à entrada

1 — Não é permitida a entrada e utilização de equipamento de vídeo ou fotográfico sem autorização prévia superior.

2 — É interdita a entrada no interior da CR de pessoas com bagagens, malas de grandes dimensões ou outros objetos como objetos cortantes, tacos, varetas, objetos de grandes dimensões, sacos de compras, mochilas, mochilas e malas com rodas ou sistemas de rodízio, carrinhos, brinquedos de locomoção infantil como triciclos, skates e outros, que devem ser deixados à entrada, na receção e zona de acolhimento.

3 — O pessoal da receção pode recusar-se a guardar objetos pessoais do visitante, que o mesmo repute como de elevado valor, sempre que se verifique que estes não podem ser guardados com segurança na área de acolhimento. Caso se verifique a não existência de locais apropriados para a guardaria de tais objetos, como sejam cacifos de valores, não poderá haver lugar a eventual responsabilidade civil do município ou indemnizações pela perda, roubo ou dano dos mesmos.

### Artigo 20.º

#### Apoio a pessoas com deficiência

Dentro das condicionantes legais existentes pelo facto da CR estar instalada em edifício histórico classificado e não responder por isso, a todas as condições de acessibilidade que se exigem presentemente aos edifícios atuais, é norma do museu e empenho do seu pessoal, trabalhar, ainda que com as limitações acima referidas, com pessoas portadores de necessidades especiais que pretendam visitar o museu, encetando-se todos os esforços possíveis.

### Artigo 21.º

#### Ingressos

O preço dos bilhetes de entrada de visitantes, respetivas modalidades e isenções são as que forem fixadas no regulamento de taxas, tarifas e outras receitas municipais da Câmara Municipal de Golegã e de todas as situações omissas nesta matéria e outros pedidos, caberá decisão superior.

## Artigo 22.º

**Receção e acolhimento**

- 1 — O acolhimento ao público é feito na receção da CR.
- 2 — Na receção funciona a bilheteira e a zona de acolhimento.
- 3 — Na zona de acolhimento é disponibilizada informação referente às normas, modalidade e duração de visita, a qual se encontra visível ao público do exterior da receção, conforme legislação aplicável.
- 4 — Na receção existem em permanência o livro de visitantes e sugestões bem como quaisquer apreciações e outras opiniões, existe também o livro de reclamações.
- 5 — Funciona também na receção um espaço de Consulta Local e o Centro de Documentação onde é facultado o acesso à consulta presencial das obras disponibilizadas sobre temáticas relacionadas com Fotografia de acordo com a natureza das coleções do museu e com o Legado de Carlos Relvas.
- 6 — O diálogo com o visitante que pretenda reclamar deve ser em primeira fase estabelecido pelo funcionário da receção. Em caso de apresentação da reclamação no livro de reclamações, a mesma será encaminhada de acordo com a legislação em vigor.

## Artigo 23.º

**Acesso à consulta local e documentação**

- 1 — A disponibilização de informações (sobre o espólio ou documentação vária) respeitante ao acervo do museu será facultada às pessoas e entidades que o solicitarem mediante a assinatura de protocolos, e/ou mediante um pedido escrito em formulário próprio, no qual se identificará o investigador ou a instituição que faz o pedido, e se explicitará o que se pretende consultar ou obter do museu, e com que finalidade. A prestação deste serviço pode implicar pagamento, conforme o que for estipulado em tabela de taxas e outras receitas do Município de Golegã.
- 2 — A informação sobre as espécies em regime de depósito é de carácter reservado.
- 3 — O horário de consulta das publicações de consulta local/ documentação é compreendido no horário de funcionamento do museu e, é o seguinte: de quarta a sexta-feira, preferencialmente no período da manhã, mediante marcação prévia.

## Artigo 24.º

**Acesso à utilização de conteúdos**

- 1 — A CR facultará sempre que possível a quem o solicite, os dados que possui sobre o seu acervo (por exemplo textos ou imagens), tendo em vista a valorização das suas coleções.
- 2 — Quem deseje utilizar os dados cedidos pela CR, deve fazer o respetivo pedido por escrito, fundamentado, e no caso do banco de imagens de Carlos Relvas enquadrado nas Normas de Utilização de Imagens em vigor e aprovadas pelo Município de Golegã.
- 3 — Quem solicita e utiliza os dados facultados deve sempre mencionar a origem da informação.

## Artigo 25.º

**Acesso às reservas**

- 1 — O espaço reservado à salvaguarda e conservação do espólio original em Reserva e coleções em Depósito reservado, não sendo visitável, poderá no entanto, ser acessível a investigadores credenciados, mediante os critérios abaixo indicados:
  - a) O acesso às reservas é permitido aos técnicos do museu habilitados a trabalhar na gestão das coleções, de acordo com legislação aplicável, sem prejuízo de, em casos esporádicos e autorizados superiormente, poderem ser cedidos por outros técnicos afetos ao quadro de pessoal do museu, ou por outros técnicos superiormente autorizados.
  - b) O acesso dos investigadores em contexto de reserva pode ser autorizado, mediante solicitação fundamentada e/ou protocolada, definida e aprovada superiormente, mas sendo sempre acompanhado por um técnico do museu.
  - c) Quando concedido aos investigadores o acesso aos espécimes em reserva, a sua consulta será efetuada em local no interior do museu, previamente definido pelo técnico responsável pela gestão de coleções e autorizado superiormente, preferencialmente em local que respeite o carácter reservado, a natureza e tipologia das espécies e do acervo original e que se localize o mais próximo possível, do depósito de conservação, por forma a diminuir os níveis de risco de dano e deterioração das coleções em reserva.

2 — Fatores que podem causar a interdição de acesso às reservas museológicas:

- a) A indisponibilidade temporária do pessoal técnico do museu para acompanhar os investigadores que solicitem autorização de acesso, enquadrada nos termos do número anterior, à reserva;
- b) Causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação das espécies em depósito reservado;
- c) Outros fatores considerados relevantes pela direção técnica do museu em termos da garantia da salvaguarda das coleções;
- d) Dos casos omissos neste regulamento, quanto aos pedidos de acesso às reservas, caberá decisão à Câmara Municipal de Golegã dentro das competências legais para o efeito.

## Artigo 26.º

**Utilização dos espaços do museu**

- 1 — O edifício da CR compreende espaços públicos controlados, espaços de acesso reservado e espaços privados, de acordo com o tipo de atividades adstritas a esses espaços.
- 2 — As pessoas ou entidades que pretendam solicitar a utilização de espaços do museu devem solicitá-lo por escrito por um período mínimo de 30 dias descrevendo o tipo de atividade pretendida, data e horário, e aguardar despacho superior.
- 3 — A cedência de espaços adstritos à CR rege-se pelo fixado na tabela de taxas, tarifas e outras receitas do Município de Golegã.

## Artigo 27.º

**Normas de visita**

Durante a visita ao Museu não é permitido:

- a) Entrada de animais dentro dos espaços do museu, exceto no caso de cães-guias que acompanhem pessoas portadoras de deficiência visual;
- b) Comer ou beber nas salas;
- c) Correr nos espaços de exposição permanente ou temporária;
- d) Tocar nas peças expostas;
- e) Fumar;
- f) Fotografar ou filmar, sem autorização superior;
- g) Usar telemóvel, quer para manter conversação, quer para captação de registos audiovisuais sem autorização expressa superior.

**Instrumentos de divulgação**

## Artigo 28.º

**Exposição**

1 — Exposição permanente:

A exposição permanente do museu localiza-se no edifício do estúdio fotográfico de Carlos Relvas, ocupando os espaços expositivos, distribuídos por três pisos:

a) O percurso da visita é precedido pelo atendimento ao público na receção, onde são explicados os espaços a visitar e duração da visita e modalidade da mesma. A visita inicia-se pela entrada do piso térreo de acesso ao jardim, segue-se a apresentação da sala de entrada e peças que a compõem, bem como a sala “Câmara Escura”.

Segue-se pelo corredor do piso térreo para a visualização de uma projeção audiovisual e peças expostas na Sala de Tonificação com os dois nichos de lavagem. Posteriormente segue-se para o designado espaços de Laboratórios “Claros” e Sala de Retoque, que dá novamente acesso ao corredor chegando à Sala de Espera ou de Convívio onde se apresentam as peças expostas desde pintura, livros, prémios e mobiliário, destacando a profusa decoração de paredes e tetos.

b) Posteriormente seguindo pela escada em caracol, visita-se o piso superior com a Galeria envidraçada e o Escritório de Carlos Relvas. A Galeria envidraçada é composta por dois redondéis de vidro um junto ao acesso da escada em caracol e que dá para a vista panorâmica sobre a lezíria e os campos da Golegã, outro oposto, correspondente ao espaço de preparação dos modelos fotográficos, seguindo pelo espaço amplo do atelier fotográfico, onde se expõem ladeadas por duas cordas que realizam a condução do percurso expositivo e do visitante, do lado esquerdo a coleção fixa permanente de mobiliário de decoração e à direita a coleção fixa permanente de material fotográfico proveniente do legado original. Ao fundo da Galeria, o Escritório com a Biblioteca pessoal sobre Fotografia pertencente a Carlos Relvas, a decoração romântica do interior e os dois acessos diretos ao exterior.

c) Da Galeria, descendo pela escada em caracol chega-se até ao piso inferior à Sala de saída onde se expõem algumas publicações de época,

contributos editoriais e autorais de Carlos Relvas catálogos originais, folhas de exposições da época, álbuns originais e diplomas. Esta sala faz a ligação ao corredor de saída onde se apresentam as exposições temporárias o qual faz a ligação à receção e loja.

## 2 — Exposições Temporárias:

A CR organiza exposições temporárias apresentadas no Corredor de Saída no piso inferior.

As exposições temporárias sobre a divulgação do estudo das coleções originais de Carlos Relvas são da responsabilidade do Museu e é da responsabilidade da instituição o emanar de conhecimento sobre as coleções de que é proprietária. As exposições sobre o espólio original são intercaladas com exposições preferencialmente de fotografia particulares e de autor.

3 — Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos afetos à CR, no âmbito das suas funções enquanto técnicos, pertencem à própria instituição.

## Artigo 29.º

### Difusão de acervos

A difusão da informação das atividades da CR faz-se com recurso aos seguintes meios:

a) Documentação impressa: toda a documentação gráfica emanada pelo museu deve conter o logótipo da CR de acordo com o respetivo guia de identidade visual, bem como outros dados relevantes para o conhecimento e identificação da instituição. O mesmo deve suceder com as publicações relativas ao estudo das suas coleções e catálogos.

b) Internet: O museu divulga na internet, no portal do Município de Golegã, com a devida regularidade, designadamente as atividades de divulgação das coleções, que inclui Folha Informativa de divulgação do espólio e o Banco de Imagens disponibilizadas. O sítio Web é atualizado com uma regularidade mensal, e sempre que a programação de iniciativas o justifique.

c) Documentação fotográfica e audiovisual: As normas pelas quais se rege para a cedência e utilização de imagens do espólio de autor e de bens do património cultural e natural integrados nas coleções da CR são as estipuladas no documento «Normas de Utilização de Imagens da Casa-Estúdio Carlos Relvas» aprovadas pelo Município de Golegã.

d) Através de vários instrumentos, como os meios de comunicação social, na receção do Museu e no exterior, em sinalética com diferentes suportes para publicidade, utilizando a colocação de cartazes e mupis, nos locais designados para o efeito e aprovados pela Câmara Municipal de Golegã.

## Artigo 30.º

### Educação e comunicação

1 — Os Programas de Atividades são, em conjunto com a exposição permanente e as temporárias, a face visível do Museu Casa-Estúdio Carlos Relvas, o seu modo de comunicar com o público, seja ele sénior, escolar, venha individualmente, ou em grupo, seja um simples amante de património, de fotografia ou um investigador especializado.

2 — A CR organiza diversos tipos de visitas e atividades pedagógicas, de acordo com os respetivos públicos destinatários.

3 — O Museu Casa-Estúdio Carlos Relvas dispõe de um roteiro informativo/breve guia de visitas utilizado de acordo com o respetivo público-alvo.

4 — A CR dispõe de serviço educativo que promove atividades sempre que possível com visitas à medida de cada solicitação: desde visitas preparadas para o ensino pré-escolar até ao público adulto, desde a visita geral ao museu até às visitas temáticas e acompanhamento de especialistas.

5 — A CR também organiza, especialmente dedicadas às escolas, visitas guiadas que poderão incluir oficinas/ateliês com várias atividades, preparando uma Carteira de Atividades Pedagógicas e Lúdicas, preferencialmente relacionadas com as coleções do espólio, disponibilizadas pelos serviços educativos do museu, segundo marcação prévia e a disponibilidade de agendamento.

6 — As visitas guiadas de grupos geralmente são acompanhadas por um responsável do grupo que solicita a visita, e não devem exceder as vinte e cinco pessoas.

7 — As visitas devem ser pedidas e reservadas por escrito (para os contactos do museu, por exemplo por e-mail) dirigido à CR.

8 — Horário de visitas: de terça a domingo, compreende 3 visitas no período da manhã: 9h30; 10h30; 11h30 e duas visitas no período da

tarde: 14h00 e 15h00. A última visita termina pelo menos 30 minutos antes do encerramento do museu.

9 — Em situações pontuais, e devidamente autorizadas superiormente, podem ser efetuadas visitas guiadas fora dos horários de visitas.

10 — Para além das visitas acima referidas e dedicadas a diversos tipos de público, o Museu disponibiliza também:

a) A Carteira de atividades preferencialmente, em todas as pausas letivas escolares, geralmente dirigidas ao público infantil e juvenil sob uma temática específica lúdica, histórica, artística sobre fotografia, sobre a figura de Carlos Relvas ou relacionadas com a família Relvas;

b) Encontros específicos; Cursos; Palestras; Atividades Expositivas e outras que se enquadram nas datas anuais das Celebrações do Património Cultural em termos Nacionais e Internacionais; Celebrações relacionadas com a Fotografia; ou outros, Feiras, Eventos e Celebrações Festivas do Município de Golegã.

## Disposições finais

### Aprovação

Artigo 31.º

### Aprovação

O presente Regulamento Municipal foi aprovado pela Assembleia Municipal de Golegã em sua sessão ordinária de vinte e oito de fevereiro de dois mil e dezanove, sob proposta da Câmara Municipal de Golegã de doze de julho de dois mil e dezoito e de vinte e nove de novembro de dois mil e dezoito.

Artigo 32.º

### Revisão

Este regulamento é revisto e atualizado sempre que exista matéria que justifique essa revisão.

## Entrada em vigor

Artigo 33.º

### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Artigo 34.º

### Casos omissos

De tudo o que for omissos neste Regulamento cabe decisão da Câmara Municipal da Golegã, no respeito pelas competências legais que lhe são conferidas.

312170277

## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

### Declaração n.º 27/2019

**Declaração de utilidade pública com caráter urgente da expropriação das parcelas de terreno necessárias para a construção do percurso da Via Estruturante Norte/Sul — Ligação entre a Rua das Donas e Rebordãos (antiga EN12-1) — Rio Tinto/Baguim do Monte — Fases A e B — Ligação entre a Rua das Donas e a Rua das Cavadas.**

Carlos Alberto Silva Brás, Vereador da Câmara Municipal de Gondomar, torna público que a Assembleia Municipal de Gondomar, em reunião de 25 de fevereiro de 2019, declarou a utilidade com caráter urgente da expropriação das parcelas de terreno identificadas no quadro e plantas anexas, que se destinam à construção do percurso da Via Estruturante Norte/Sul — Ligação entre a Rua das Donas e Rebordãos (antiga EN12-1) — Rio Tinto/Baguim do Monte — Fases A e B — Ligação entre a Rua das Donas e a Rua das Cavadas).