

**Direção Geral Municipal**

*City council management*

[www.famalicao.pt](http://www.famalicao.pt)

[camaramunicipal@famalicao.pt](mailto:camaramunicipal@famalicao.pt)

MUNICIPIO DE VILA NOVA DE FAMILICÃO

Praça Álvaro Marques

4764-502 V.N. de Famalicão

tel. +351 252 320 900

NIF 506 663 264

#### Objetivo

Este Normativo estabelece as regras de utilização do laboratório de fotografia analógica. Este espaço, situado na Casa da Juventude de Vila Nova de Famalicão é utilizado para a prática de revelação de rolos e de papel fotográfico.

#### Campo de aplicação

Este Normativo aplica-se aos projetos fotográficos dos jovens dos 12 aos 35 anos.

#### Procedimento

Primeiramente deve efetuar o pedido de reserva de espaço através do preenchimento do respetivo formulário que se encontra disponível no portal da Juventude no Eixo A Casa É Tua Jovem.

Após a receção do formulário com o pedido de reserva de espaço, este é reencaminhado para o/a Vereador/a responsável pelo Pelouro para análise e aprovação ou não da cedência do espaço.

**Nota:** Este pedido de ocupação de espaço deverá ser realizado com uma antecedência de 7 dias corridos.

Depois da aprovação ou não da cedência de espaço, o/a jovem receberá via email uma resposta ao pedido efetuado.

Caso seja autorizado e seja a primeira visita à Casa da Juventude, o jovem deverá preencher a ficha de inscrição no dia da ocupação do espaço junto do colaborador que está na receção; caso o jovem tenha visitado anteriormente a Casa, precisa apenas de indicar o seu nome e o espaço a utilizar.

Caso não seja autorizado, o/a jovem receberá uma resposta via email onde lhe é explicado o motivo da não cedência de espaço.

## Horário de funcionamento e regime de utilização

O horário de funcionamento do laboratório de Fotografia é o seguinte:

De segunda a sexta-feira: das 10h00 às 18h00;

Sábados: das 10h00 às 18h00 (se solicitado e de acordo com a disponibilidade do serviço).

A utilização do laboratório faz-se por períodos de uma 1 hora, não havendo lugar a qualquer redução ou reembolso caso os/as jovens se ausentem da sala no decurso do período de tempo contratado.

Se, por qualquer motivo imputável ao Município de Vila Nova de Famalicão, os/as jovens se virem impedidos de utilizar o laboratório durante parte ou a totalidade do período contratado, estes poderão optar pela reposição do período contratado, de acordo com a disponibilidade do serviço.

## Reserva de laboratório e pagamento

Os/As Jovens devem solicitar, com a antecedência de 7 dias corridos, a reserva do laboratório mediante acesso à plataforma eletrónica disponibilizada pelo Município de Vila Nova de Famalicão no sítio oficial da Juventude de Famalicão.

[http://www.juventudefamaliao.org/reserva\\_espacos](http://www.juventudefamaliao.org/reserva_espacos)

O/A colaborador/a do Município responsável confirma a disponibilidade via e-mail para o endereço de correio eletrónico colocado na pré-reserva onde incluirá:

Cópia do Normativo

Descrição	Laboratório de Fotografia Analógica
Com apoio técnico e material	2,73€/hora/pessoa + 12,90€/hora <sup>(1)</sup>
Sem apoio técnico e sem material	2,73€/hora/pessoa

(1) Referente ao pagamento ao técnico externo ao Município de Vila Nova de Famalicão

Estimativa do preço tendo como base os elementos fornecidos.

O pagamento da taxa de utilização deve ser efetuado antes da utilização do laboratório.

O não pagamento das taxas implica a perda do direito à utilização do laboratório e o cancelamento da reserva efetuada.

Fundamentação dos valores a pagar:

Descrição	Taxa	Fundamentação
Com apoio técnico e material	2,73€/hora/pessoa + 12,90€/hora <sup>(1)</sup>	Custo atribuído para fazer face às despesas inerentes ao desgaste e utilização do material, bem como ao serviço prestado pelo técnico e ocupação do espaço.
Sem apoio técnico e sem material	2,73€/hora/pessoa	Custo atribuído à ocupação do espaço.

(1) Referente a pagamento ao técnico externo ao Município de Vila Nova de Famalicão

Utilização do laboratório, equipamentos e meios técnicos

1. O Município de Vila Nova de Famalicão assegurará a presença de um/a técnico/a/ da juventude, responsável pela utilização do laboratório de fotografia, a quem competirá assegurar a observância das normas de utilização dos equipamentos municipais.

2. Reserva-se também o direito ao Município, sempre que considere pertinente, solicitar a presença de um/a técnico/a especializado/a para acompanhar o processo, ficando a despesa a cargo dos/das utilizadores/as.

3. Os/As jovens utilizadores/as do laboratório estão obrigados a manusear de forma cuidadosa os instrumentos e equipamentos municipais cedidos e a fazer um uso responsável do laboratório.

4. Aos/Às jovens utilizadores/as do laboratório é também permitida a instalação dos equipamentos e meios técnicos próprios necessários à realização da revelação, sendo o seu manuseamento e operação da sua inteira responsabilidade.

5. A instalação dos meios próprios, bem como o uso independente do laboratório será supervisionada por um/a técnico/a da juventude para assegurar que os mesmos não causam qualquer dano nos estúdios.

6. O Município de Vila Nova de Famalicão não se responsabiliza por qualquer dano ou furto que possa ocorrer em tais equipamentos ou em quaisquer outros bens pertencentes aos/às Jovens.

7. Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento municipal durante a utilização do laboratório por motivos imputáveis ao/à utilizador/a, cabe a este/a respetiva reparação ou, em caso de dano irreparável, a sua reposição por outro de igual marca, modelo e características.

#### Normas Gerais de Utilização do Laboratório

1. Não é permitido o uso de telemóveis, comer, beber e fumar no laboratório;
2. Não deve cheirar qualquer frasco ou embalagem existente no local;
3. Tomar providências quanto ao facto de poder ter acidentes por electrocução: não mexer com as mãos húmidas ou verter líquidos em tomadas ou extensões elétricas;
4. Manter manuseamento das zonas húmidas e secas separadas com rigor;
5. O laboratório oferece condições para que não haja contacto direto com líquidos/soluções de trabalho. A haver alguma situação anómala lavar abundantemente as mãos com água;
6. As portas de acesso devem estar desimpedidas, mas sinalizadas no exterior de que o laboratório está em utilização, condicionando o acesso livre;
7. Dada a especificidade deste espaço, o utilizador deve conhecer as normas de segurança e higiene dos laboratórios de fotografia analógica.

#### Normas Específicas para Revelação de Papel

1. Não alterar as ligações elétricas entre ampliadores, relógios e tomadas elétricas. Se houver alguma anomalia consultar o técnico da Casa da Juventude;
2. Quando as luzes vermelhas estiverem acesas é expressamente proibido acender a luz sem prévio consentimento de todos os utilizadores presentes;
3. Não acender a luz do ampliador antes de colocar a lente e o negativo no suporte apropriado;
4. Manter as zonas húmidas e secas separadas operacionalmente: tinas, pinças, testes ou fotografias molhadas jamais poderão entrar em contacto com as bancadas de ampliadores, assim como as mãos húmidas, em algum caso deverão manusear ampliadores, marginadores, lupas de focagem ou secador de negativos;
5. Nunca tocar com os dedos nas lentes. Em caso de dedadas solicite ao técnico da Casa da Juventude produto específico para higienização das mesmas;
6. Manuseie o equipamento com cuidado (cronómetros, ampliadores, lupas de focagem, pinças) evitar apertos excessivos na fixação das cabeças dos ampliadores e ao enroscar as lentes;
7. Respeite os tempos de processamento das soluções de trabalho. Não passe as pinças de uma tina para a outra. Se por acaso tal acontecer lave-as antes de as voltar a colocar na tina inicial, evitando assim a contaminação das soluções de trabalho.
8. O transporte de fotografias, provas de contacto ou testes molhados para o exterior do laboratório só pode ser feito quando colocados em tinas pequenas, de transporte.
9. No final da utilização do Laboratório, desligue: lâmpadas de segurança, transformador, cronómetro do ampliador e relógio de parede. Coloque a cabeça do ampliador no cimo da coluna e feche o fole.

Normas Específicas para Revelação de Película

1. Antes de dar início à revelação deve colocar no exterior da porta de entrada do laboratório o aviso de "Não Entrar - Em Revelação";
2. Durante a colocação do filme na espiral não deve acender a luz do laboratório. Esta operação deve ser realizada às escuras, sob pena de queimar a película que pretende revelar;
3. Manuseie o equipamento de revelação com cuidado: tanques, espirais e materiais afins;
4. Não deixar a estrutura da estufa de secagem de película muito tempo aberta para não deixar entrar pó e danificar negativos que estejam no interior;
5. No final da revelação o utilizador deve colocar o banho de paragem e o fixador nos tanques de reserva, de modo a poderem ser reutilizados (até três vezes). O utilizador deve colocar no topo do tanque um papel com o número de utilização, data e hora;
6. No final da sessão o utilizador deve lavar todos os materiais de revelação.
7. No final do trabalho deverá deixar a sala limpa, conforme foi encontrada no início da sessão. Os líquidos depois de utilizados devem ser guardados em frascos apropriados disponíveis no laboratório, com a indicação da data, tipo de líquido, quantidade e número de vezes que foi utilizado.  
Nota: Se a revelação não correr bem, os líquidos devem ser deitados fora.
8. Todos os materiais utilizados terão de ser passados por água, deixados a secar (p. ex. tinas de revelação, jarros, pinças) e colocados nos devidos lugares, passe água na zona de revelação para que os líquidos não deixem manchas.
9. A zona de ampliação deve ser igualmente limpa (sem riscos de marcadores, objetos pessoais, ou outros que considere necessários para o seu trabalho).
10. Desligar todos os equipamentos elétricos que foram usados durante o processo de revelação. Após a diluição, o utilizador deve lavar os jarros utilizados e deixá-los a secar na prateleira por baixo da zona húmida dentro de um recipiente.
11. Quando terminar a arrumação da sala, o utilizador deve dirigir-se ao técnico de serviço para entregar a declaração de responsabilidade, ficha de utilização e verificação dos equipamentos e efetuar o pagamento, tendo em consideração o tempo de utilização verificado.

### Lista de Revisões

	Nº de Revisão	Conteúdo da Revisão	Páginas Revistas	Data de Revisão
Lista de Revisões	00	Elaboração inicial	00	04.01.2017
	01	Modalidade de trabalho	todas	16.01.2018
	02	Layout	todas	17.07.2019
	03	Organograma	todas	04.09.2019
	04	Atualização conteúdo e taxa	todas	10.09.2020
	05	Reformulação de documento	todas	06.10.2020
	06	Alterar responsável	Página 6	14.03.2022
	07	Alteração de taxas do laboratório de fotografia analógica	Página 2	12.04.2022
	08	Alteração de taxas	Páginas 2 e 3	03.01.2023
Elaboração: DJ - Joaquim Freitas, Dr. DJ - Ricardo Almeida DGM - Carla Franco, Dra.			Aprovação: Vítor Moreira, Dr.	

(assinado e rubricado no original em papel ou aprovado via digital)