

ANEXO IV

REGIMENTO INTERNO DA ESTAÇÃO CULTURA “DECCA RUETTE” E “PROGRAMA OFICINAS CULTURAIS”

A Secretaria Municipal de Cultura de Catanduva, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 100, informa, por meio do presente regimento, as regras para o uso das dependências da Estação Cultura “Decca Ruette” e execução do “Programa de Oficinas Culturais”.

PARTE I – DO USO DAS DEPENDÊNCIAS DA ESTAÇÃO CULTURA ‘DECCA RUETTE’

Capítulo I

Uso e acesso

Art. 1º - Considera-se usuário qualquer pessoa, associação ou órgão de caráter público ou privado que utilize as dependências da Estação para ensaios, reuniões, apresentações ou divulgação de eventos culturais, que, obrigatoriamente não possuam caráter religioso, político partidário ou fins lucrativos.

Art. 2º - O uso das dependências da Estação Cultura “Decca Ruette” será efetivado mediante requerimento da parte interessada e condicionado a assinatura de termo de responsabilidade (Anexos I e II) contendo, não limitativamente, cláusulas que resguardem o patrimônio físico da Estação Cultura e os interesses da Administração Municipal e sua utilização deverá ser previamente aprovada pela Secretaria de Cultura.

Art. 3º - Todos os requerimentos de utilização da Estação Cultura deverão ser acompanhados de documentação pertinente que comprove a autenticidade e identificação do solicitante.

Art. 4º - Os requerimentos deverão ser protocolados com pelo menos uma semana de antecedência, na Estação Cultura.

Art. 5º - É vedado qualquer tipo de propaganda sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura. Ações de cunho político-partidárias e cobrança nas dependências da Estação Cultura são terminantemente proibidas.

Capítulo II

Do uso dos espaços para aulas e ensaios

Art. 6º Consideram-se espaços para aulas e ensaios, toda e qualquer dependência da Estação Cultura destinada a este fim.

Art. 7º - Ao responsável que previamente assinou o termo de Responsabilidade do uso de espaço para aulas e ensaios (Anexo I), fica a obrigação de cumprir e fazer os demais usuários sob sua responsabilidade cumprirem o presente regimento interno de acordo com as regras abaixo:

- I. Não é permitido ao responsável se ausentar da sala durante os ensaios e aulas;
- II. Cumprir rigorosamente o horário de início e término dos ensaios e aulas, sendo o horário noturno máximo até às 22h durante a semana e 18h aos fins de semana, feriados e pontos facultativos, que deverão ser autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura.
- III. Não permitir o consumo de alimentos e bebidas dentro das salas;
- IV. Assinar a lista na chegada e saída com o vigia;
- V. Manter o volume das caixas de som, assim como das conversas nas mesas em um nível que não atrapalhe as aulas das outras turmas que estiverem acontecendo ao mesmo tempo;
- VI. Observar e fazer cumprir as normas de funcionamento do espaço onde os ensaios e aulas estão sendo ministrados;
- VII. A utilização do espaço será única e exclusivamente para fins de ensaios e aulas;
- VIII. Após a utilização do espaço, verificar se estão desligados os ventiladores, caixas de som, luzes e se todos os materiais usados foram recolocados no lugar;
- IX. Instruir os frequentadores dos ensaios e aulas sobre as regras acima elencadas, bem como zelar pelo comportamento dos mesmos durante a permanência nas salas.
- X. É expressamente proibida a cobrança de quaisquer taxas aos participantes pelos responsáveis pelo uso das dependências.
- XI. O responsável deve chegar com 10 minutos de antecedência.

Capítulo III

Do uso dos espaços para encontros, reuniões, cursos, palestras e afins

Art. 8º Considera-se espaço, as dependências da Estação Cultura que possam ser cedidas a

população para encontros, reuniões, cursos, palestras e afins, excluído a gari, que se trata de local público de circulação; e os espaços para aulas e ensaio, que se regulam pelos artigos 6º a 7º deste regimento.

Art. 9º Ao responsável que previamente assinou o termo de Responsabilidade do uso dos espaços para encontros, reuniões, cursos, palestras e afins (Anexo II), fica a obrigação de cumprir e fazer os demais usuários sob sua responsabilidade cumprirem o presente regimento interno de acordo com as regras abaixo:

- I. Não é permitido ao responsável se ausentar do espaço a ele cedido durante a atividade;
- II. Cumprir rigorosamente o horário de início e término das atividades, sendo o horário noturno máximo até às 22h durante a semana e 18h aos finais de semana, feriados e pontos facultativos, que deverão ser autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura.
- III. No caso de consumo de alimentos e bebidas a limpeza é de responsabilidade do requerente assinante do termo;
- IV. Assinar a lista na chegada e saída com o vigia;
- V. Em caso de utilização de caixas de som, assim como das conversas nas mesas manter o volume em um nível que não atrapalhe as outras atividades que estiverem acontecendo concomitantemente;
- VI. Observar e fazer cumprir as normas de funcionamento do espaço onde a atividade está sendo realizada;
- VII. A utilização do espaço será única e exclusivamente para os fins constantes no ofício ou email de solicitação;
- VIII. Após a utilização do espaço, o responsável deve verificar se estão desligados os ventiladores, caixas de som, luzes e se todos os materiais usados foram recolocados no lugar;
- IX. Instruir os frequentadores das atividades sobre as regras acima elencadas, bem como zelar pelo comportamento dos mesmos durante a permanência nas salas.
- X. É expressamente proibida a cobrança de quaisquer taxas aos participantes pelos responsáveis pelo uso das dependências.
- XI. O responsável deve chegar com 10 minutos de antecedência.

Capítulo III

Disposições gerais

Art. 10. O agendamento com periodicidade semanal deverá ser evitado e só poderá ser solicitado por meio de ofício a ser encaminhado à Secretaria de Cultura para análise.

Art. 11 - Qualquer ocorrência dentro dos espaços que desabone a confiança acarretará em suspensão imediata da atividade, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais que o da ação ou omissão resultar.

Art. 12 - A inobservância dos preceitos constantes dos art. 7º e 9º, implicará em advertência por escrito ao responsável e sua reincidência, na suspensão do uso da sala ou espaço por, no mínimo, 30 dias.

Art. 13- Demais medidas ficarão a critério da Secretaria de Cultura, analisando, através de Registro Próprio de Ocorrência, isoladamente cada caso e medida punitiva.

PARTE II

DO PROGRAMA OFICINAS CULTURAIS DA ESTAÇÃO CULTURA

Capítulo I

Das Arte Oficinas

Art. 15 - À Secretaria Municipal de Cultura é reservado o direito de não iniciar as oficinas desde que, não haja índice mínimo de público interessado.

Art. 16 - A Oficina será mantida com a frequência mínima 70% (setenta por cento) de alunos em relação à quantidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Cultura, ou a critério desta.

Art. 17 – O ano letivo do Programa de Oficinas Culturais é determinado pela Secretaria Municipal de Cultura anualmente não sendo pagas férias, já que, a natureza jurídica do contrato de contra prestação a que as empresas contratadas são submetidas não permite tal acerto.

Parágrafo Único: Excetuam-se do disposto no art. 17 os projetos especiais destinados exclusivamente ao período de férias, os quais serão realizados de acordo com os interesses da Secretaria Municipal de Cultura.

Capítulo II

Dos Arte Educadores

Art. 18 – As empresas responsáveis pelos projetos técnicos aprovados no Edital de Projetos Destinados ao Programa de Oficinas Culturais 2022 e contratadas pela Prefeitura de Catanduva, são responsáveis pelo profissional que ministrará a oficina de acordo com o projeto.

Art. 19 – Ficam também a cargo da empresa contratada, todas as responsabilidades jurídicas decorrentes da atividade.

Parágrafo Único: É de responsabilidade das empresas contratadas manter todas as certidões exigidas no Edital De Projetos Destinados Ao Programa Oficinas Culturais dentro do prazo de validade.

Art. 20 – É dever do Arte Educador:

- I. Realizar a oficina como descrita no projeto técnico aprovado, ou como combinado com a Secretaria de Cultura, de acordo com as necessidades da mesma.
- II. Cumprir rigorosamente o horário de início e término da atividade;
- III. Não permitir que frequente as aulas quem não estiver devidamente inscrito;
- IV. Avisar a secretaria das oficinas, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro horas) se tiver necessidade de faltar, nos casos em que o motivo assim o permita;
- V. Realizar a chamada dos alunos em todas as aulas utilizando-se de lista fornecida pela secretaria das oficinas;
- VI. Assinar folha de frequência, sob pena de não pagamento do dia em que não houver assinado;
- VII. Participar de atividades da Secretaria de Cultura;
- VIII. Participar de reuniões pedagógicas entre outras, estabelecidas pela Secretaria de Cultura.
- IX. Manter o volume de conversa nas mesas e caixas de som em nível que não atrapalhe as aulas que estiverem acontecendo ao mesmo tempo;

- X. Comunicar, por escrito, a secretaria das Oficinas Culturais, sempre que o aluno manifeste atitudes incorretas.
- XI. Chegar com 10 minutos de antecedência, e deixar o local imediatamente ao término de sua aula.
- XII. Ser o último a sair e verificar se estão: luzes apagadas, ventiladores desligados, caixas de som e aparelhos eletrônicos fora da tomada e se for o caso guardados em local correto. No caso específico do ateliê, antigo café temático, observar e orientar os alunos a respeito do tamanho das telas, e armazenamento no próprio local, já que não há espaço suficiente.
- XIII. Entregar, obrigatoriamente, a nota fiscal no 1º dia útil do mês subsequente ao que foram ministradas as aulas, sob pena de só poder fazê-lo 30 dias após esta data.
- XIV. Não permitir manuseio de alimentos nas salas de dança e, nos demais espaços, permitir, com moderação e com responsabilidade de deixar o local limpo, sob pena de advertência.
- XV. Providenciar e utilizar equipamentos e insumos de uso pessoal para prevenção de contágio ao COVID-19, seguindo as determinações da Secretaria de Cultura e Vigilância Sanitária Municipal.

§ 1.º É dever do Arte Educador manter a ordem entre os alunos, deixando a cargo da Secretaria de Cultura só os excessos que ocorrerem.

§ 2.º O descumprimento do projeto conforme os itens presentes no Edital, bem como no Contrato de Prestação de Serviços e Regimento Interno da Divisão de Oficinas Culturais como: horários, conteúdo programático, apresentações, participação e/ou presença em atividades/apresentações/eventos da Secretaria de Cultura, participação em reuniões, entre outros, estabelecidos pela Secretaria de Cultura, são passíveis de penalidades, conforme critérios determinados pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 3.º O contratado que descumprir as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas do contrato, acrescido da respectiva atualização monetária, caso o projeto não seja realizado conforme o previsto.

§ 4.º O contratado poderá ser substituído a qualquer momento, desde que seja comprovada sua não obediência às regras da Secretaria de Cultura, do Edital de Projetos Destinados ao Programa “Oficinas Culturais”, do Contrato com a Prefeitura e do presente Regimento Interno.

§ 5.º A Secretaria Municipal de Cultura fiscalizará a realização do projeto aprovado a partir de relatórios e visitas técnicas.

§ 6.º O contratado deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado, desde que submetido e aprovado pela Secretaria de Cultura, a identidade visual do Município de Catanduva e da própria Secretaria.

Art. 21 – É também dever do Arte Educador reconhecer e respeitar as diferenças culturais, sociais e religiosas dos alunos dos restantes membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo a exclusão e discriminação;

Art. 22 – O Arte Educador é proibido de:

- I. Efetuar sua substituição;
- II. Repor aulas sem prévia autorização;
- III. Fazer ou permitir que se faça qualquer tipo de comércio entre colegas e alunos na Estação Cultura;
- IV. Obrigar, sugerir ou de qualquer forma solicitar que o aluno traga lanche para aula;
- V. Estacionar veículos nas dependências da Estação Cultura.

Art. 23 – São direitos dos Arte Educadores:

- I. Utilizar a infraestrutura disponibilizada pela Secretaria de Cultura, sob a devida autorização e supervisão de superiores do quadro efetivo – para atividades e material de apoio necessário às arte-oficinas – consultas on line, impressões, telefonemas, canetas, lousas, instrumentos musicais, máquinas de costura, cavaletes de pintura, dentre outros, materiais e equipamentos descritos no projeto aprovado.
- II. Receber pelo trabalho no dia e condição estabelecida no contrato;
- III. Ser fornecido, no último dia útil do mês em que foram ministradas as aulas, a quantidade de horas aula e valores de projetos especiais para emissão da nota.
- IV. Gozar do respeito da Secretaria de Cultura, colegas e de quantos trabalham no estabelecimento;
- V. Ser recebido pelo Secretário (a), quando necessitar, mediante prévio agendamento.

Art. 24 – O Arte Educador que não respeitar os preceitos da Legislação Brasileira, do presente Regimento, do Edital das Oficinas Culturais e do Contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Catanduva, sofrerá sanções que vão desde advertências verbais até rescisão contratual com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou, no mínimo, pelo prazo de 02 (dois) anos. A reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade ficará condicionada, ainda, ao ressarcimento dos prejuízos e dos danos sofridos pela Administração.

Capítulo III

Dos Alunos

Art. 25 - São Direitos do aluno:

- I. Ser informado sobre o Regimento Interno, programas, horários e atividades da Estação Cultura pelo Arte Educador;
- II. Ser considerado valorizado em sua individualidade sem comparação nem preferências;
- III. Ser respeitado em suas convicções religiosas;
- IV. Ser orientado em suas dificuldades;
- V. Ser ouvido em suas queixas ou reclamações que, serão feitas por escrito, garantindo, conforme o caso, o anonimato.

Art. 26 - São deveres do aluno:

- I. Comparecer, pontualmente, às aulas e outras atividades, preparadas e programadas pelo arte educador ou pelo pela Secretaria de Cultura;
- II. Trazer seu material;
- III. Tratar com civilidade os servidores da Estação Cultura, bem como os colegas, praticando as normas de convivência em sociedade;
- IV. Colaborar com a preservação do patrimônio público;
- V. Respeitar a propriedade alheia, como princípio de responsabilidade individual e coletiva;

- VI. Indenizar os danos a que der causa aos servidores da Estação Cultura, aos colegas ou ao patrimônio público;
- VII. Zelar pelo nome da Estação Cultura e Secretaria de Cultura, prestigiar suas iniciativas, como prática de solidariedade;

Art. 27 – O aluno que não respeitar as normas deste Regimento será punido com advertência. Na reincidência, terá suspensão de no mínimo 1 (uma) semana de todas as atividades da Estação Cultura.

Art. 28 – Nos casos de maior gravidade, a Secretaria de Cultura decidirá sobre a medida punitiva aplicável, sem prejuízo de sanções penais que a conduta apontar.

Capítulo IV

Disposições Finais

Art. 29 – Só aos funcionários é permitida a permanência na Cozinha, no escritório da secretaria das Oficinas e na Coordenadoria.

Art. 30 – Não é de responsabilidade da Secretaria de Cultura o fornecimento de copos, pratos e talheres a quem quer que seja.

Art. 31 – Os Arte Educadores que dão aulas para crianças não devem deixá-las sob responsabilidade dos funcionários da Estação Cultura, nem tampouco sozinhas. Ocorrências como essas devem ser imediatamente comunicadas à secretaria das Oficinas.

Art. 32 – Os casos omissos do presente Regimento serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Luzia Aparecida de Brito Girade
Secretária Municipal de Cultura