



Associação Grupo Cultural  
FLORES de MAIO

# REGULAMENTO INTERNO

# **REGULAMENTO INTERNO**

Associação Grupo Cultural Flores de Maio

(Fundada em 26 de outubro de 1986)

NIF: 511 156 898

# Índice

<b>Introdução.....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo I.....</b>	<b>5</b>
1. Natureza .....	5
2. Objetivo .....	5
3. Sede.....	6
<b>Capítulo II: Estrutura e Organização Administrativa .....</b>	<b>6</b>
1. Aplicação .....	6
2. Assembleia Geral .....	7
3. Direção .....	8
4. Conselho Fiscal .....	9
5. Sócios .....	9
6. Reuniões/Atas.....	9
<b>Capítulo III: Disposições específicas .....</b>	<b>10</b>
1. Inscrições .....	10
2. Assiduidade .....	10
3. Interrupções letivas.....	11
4. Horário .....	11
5. Empréstimo de instrumento.....	11
<b>Capítulo IV: Comunidade.....</b>	<b>12</b>
1. Docentes.....	12
2. Alunos .....	12
3. Encarregados de Educação .....	14
4. Formações Artísticas .....	15
5. Proteção de dados .....	15
<b>Capítulo V: Bens.....</b>	<b>16</b>
1. Instalações .....	16
2. Bens.....	16
<b>Capítulo VI: Entrada em vigor.....</b>	<b>17</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>18</b>
a) Ficha de inscrição de atividades .....	18
b) Ficha de inscrição de sócio .....	18
c) Declaração de empréstimo .....	18

# Introdução

O presente regulamento interno tem como finalidade auxiliar ao normal e regular funcionamento do projeto artístico da Associação Grupo Cultural Flores de Maio, à frente designada por AGCFM, tendo em consideração os condicionalismos da mesma, do meio sociocultural onde está inserida e da sua democratização interna, assim como definir normas que garantam a conservação das instalações e do respetivo equipamento.

Face à organização e desenvolvimento das diferentes práticas artísticas, este regulamento interno ajudará na construção de um processo capaz de responsabilizar individual e/ou coletivamente os membros da comunidade, garantindo uma relação de proximidade.

# Capítulo I

## 1. Natureza

A AGCFM é uma coletividade de cariz artístico/cultural, cuja missão se prende com a recolha, preservação e divulgação de vivências e práticas artísticas, junto da população em geral.

## 2. Objetivo

A AGCFM tem por objeto:

1. A recolha e divulgação das tradições culturais da freguesia do Porto da Cruz, do seu cancioneiro e romanceiro;
2. A implementação de diferentes práticas artísticas e formativas, designadamente música, dança e teatro, tendo como público alvo crianças, jovens e adultos, numa ótica de formação e de ocupação de tempos livres;
3. A manutenção dos grupos de instrumentos de corda (Machetinho e Orquestra de Bandolins) e outros, como os Borracheiros, Grupo de Animação, Grupos Corais (Infantil e Juvenil), Grupo de Dança e Teatro;
4. O desenvolvimento de um projeto inclusivo ao nível da população sénior;
5. A apresentação regular de concertos e espetáculos, de forma descentralizada.

### 3. Sede

A AGCFM tem a sua sede na rua Flores de Maio, nº. 10, sítio das Casas Próximas, freguesia do Porto da Cruz, concelho de Machico.

## Capítulo II: Estrutura e Organização Administrativa

### 1. Aplicação

O regulamento interno aplica-se a toda a estrutura organizacional da AGCFM, designadamente:

- Órgãos sociais;
- Sócios;
- Docentes;
- Alunos;
- Pais e encarregados de educação;
- Parceiros

Desta forma, e dada a importância deste documento orientador, o mesmo deverá ser cumprido, envolvendo e comprometendo toda a comunidade que dele deverá ter conhecimento.

## 2. Assembleia Geral

A Assembleia Geral é o órgão supremo que decide sobre as políticas a seguir, composta por um conjunto dos sócios com direito a voto.

Compete à Assembleia Geral:

- A eleição dos titulares dos órgãos da associação;
  - Deliberar sobre todas as questões não compreendidas nas atribuições legais dos outros órgãos da associação;
  - A destituição dos titulares dos órgãos da associação;
  - Aprovar o balanço;
  - A alteração dos estatutos, a extinção da associação e a autorização para esta demandar os administradores por factos praticados no exercício do cargo;
- b) A Assembleia Geral será convocada pela direção, sempre que o julgue conveniente e, em qualquer caso, uma vez em cada ano, para aprovação do balanço;
- c) A Assembleia Geral será, ainda, convocada sempre que seja requerida com um fim legítimo, por um conjunto de associados, não inferior à quinta parte da sua totalidade;
- d) Se a direção não convocar esta assembleia nos casos em que deve fazê-lo, a qualquer associado é lícito efetuar a convocação;
- e) A Assembleia Geral é convocada por meio de aviso postal, expedido para cada um dos associados com a antecedência mínima de quinze dias, indicando-se no aviso o dia, hora e local da reunião e a respetiva ordem do dia. A comparência de todos os associados sanciona quaisquer irregularidades da convocação, desde que nenhum deles se oponha à realização da assembleia.

- f) A convocatória, poderá ainda ser enviada, através do endereço eletrónico. Todo o associado que não tenha acesso a este suporte informático, a convocatória será facultada em mão, mediante comprovativo de entrega.
- g) A Assembleia Geral não pode deliberar em primeira convocatória sem a presença de, pelo menos, metade dos seus associados.
- h) Salvo as disposições dos números seguintes, as deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes.
- i) As deliberações sobre alterações aos estatutos exigem o voto favorável de três quartos do número de associados presentes.
- j) As deliberações sobre a dissolução ou prorrogação da associação requerem o voto favorável de três quartos do número de todos os associados.
- k) A mesa da Assembleia Geral é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.
- l) Em casos devidamente justificados e a título excecional, as Assembleias gerais poderão realizar-se através de videoconferência, mediante o recurso aos meios informáticos.

### 3. Direção

A direção é um órgão de caráter executivo, ao qual compete gerir a associação e tomar as decisões relativas ao seu funcionamento.

A direção é composta por um presidente, um secretário, um tesoureiro e dois vogais, e compete-lhe a gerência social, a administrativa, financeira e de representação, devendo reunir mensalmente. A associação obriga-se, em todos os atos e contratos, com a assinatura de dois dos membros da direção, sendo obrigatória que uma dessas assinaturas seja a do presidente ou a do tesoureiro.



## 4. Conselho Fiscal

Trata-se de um órgão fiscalizador, o qual está incumbido de zelar pelo cumprimento dos estatutos e da lei em vigor, ao nível da atividade administrativa e financeira da associação.

O Conselho Fiscal é constituído por três membros e compete-lhe decidir, em primeira instância, dos recursos interpostos das deliberações da direção e dar parecer sobre o balanço e contas, devendo ser convocadas as suas reuniões pelo seu presidente, podendo deliberar apenas com a presença da maioria dos seus titulares.

## 5. Sócios

Os sócios dividem-se em três categorias:

- Efetivos
- Beneméritos
- Honorários

## 6. Reuniões/Atas

### A. Assembleia Geral

As reuniões da Assembleia Geral, de carácter ordinário, deverão realizar-se uma vez por ano para as funções descritas nos estatutos da AGCFM. Em caso de necessidade, poderão ser marcadas reuniões de carácter extraordinário por sua iniciativa, a pedido da direção, do Conselho Fiscal e/ou por, pelo menos, um terço dos sócios.

Em qualquer uma das situações deve ser elaborada uma ata segundo as regras de formatação pré-estabelecidas e impressa no Livro de Atas da Assembleia Geral.

## B. Direção

As reuniões ordinárias de direção deverão realizar-se mensalmente. Sempre que necessário, por decisão do presidente da direção ou dos restantes elementos diretivos, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias. Sempre que os elementos se reúnam deverá ser elaborada uma ata e arquivada no respetivo Livro de Atas da Direção.

# Capítulo III: Disposições específicas

## 1. Inscrições

Considera-se inscrito todo o aluno que, no início da sua prática artística, formalize a sua inscrição, indicando a atividade/grupo que pretende frequentar. Esta inscrição implica o pagamento de uma jóia, valor esse que poderá variar em cada ano letivo. Não frequentando aulas individuais, a inscrição do aluno em determinado grupo terá de ser validada pelo respetivo diretor artístico.

## 2. Assiduidade

Em cada ano letivo, defende-se que as faltas injustificadas dos alunos não devem exceder o número de horas mensal. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior, o docente deve alertar o aluno ou o encarregado de educação, quando menor de idade, das consequências inerentes e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento da assiduidade.

### 3. Interrupções letivas

As aulas respeitam o calendário escolar publicado, anualmente, pela Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia. Nas interrupções letivas não há aulas, exceto em situações específicas, autorizadas pela direção. As formações artísticas podem realizar ensaios extraordinários, caso seja justificada essa necessidade, também, junto da direção da associação.

### 4. Horário

Os horários são definidos mediante a disponibilidade dos docentes e dos alunos, estando garantida, no mínimo, uma hora semanal de formação. O número de horas a lecionar pelos docentes será definido em sede de reunião de direção, tendo por base o número de alunos inscritos.

A frequência e duração dos ensaios das diferentes formações artísticas é da responsabilidade dos respetivos diretores artísticos, conforme a disponibilidade e necessidades dos seus elementos.

### 5. Empréstimo de instrumento

Todo o aluno que não possua instrumento próprio, poderá solicitar o seu empréstimo à AGCFM mediante o pagamento de um aluguer. Esta situação só se coloca caso a AGCFM tenha o instrumento disponível e mediante o parecer favorável do respetivo professor. O aluno/encarregado de educação deverá assinar um termo de responsabilidade, assumindo quaisquer danos que possam surgir.

# Capítulo IV: Comunidade

## 1. Docentes

- Os docentes da AGCFM, em regime de prestação de serviços, estão subordinados às normas previstas neste documento;
- O docente deverá comparecer na sede da AGCFM durante o horário que lhe foi atribuído. Em caso de falta ou reposição de aula, deve informar o aluno e/ou encarregado de educação, com 48h de antecedência, dando sempre conhecimento à direção;
- Os docentes organizam o seu trabalho, conforme calendário escolar, sendo que as aulas ficam suspendidas nas interrupções letivas;
- No fim de cada trimestre, os docentes devem apresentar os seus alunos em audição, cujas datas são fixadas no plano de atividades. Estas, também poderão acontecer por iniciativa do próprio docente, com o consentimento prévio da direção;
- Os docentes devem programar o trabalho a desenvolver com os alunos e grupos tendo presente o plano de eventos da Temporada Artística, divulgado no início do ano letivo.

## 2. Alunos

São considerados alunos da AGCFM todos aqueles que tenham feito uma inscrição e realizado o respetivo pagamento da jóia. O estatuto do aluno compreende direitos e deveres gerais consagrados na lei:

## 1. Direitos

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da AGCFM, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho performativo;
- c) Ver salvaguardada a sua segurança nas instalações da AGCFM e respeitada a sua integridade física e moral;
- d) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, manifestada no decorrer das atividades;
- e) Ser informado sobre o regulamento interno da AGCFM e sobre o modo de organização das atividades artísticas, nomeadamente a renovação da inscrição, as normas de utilização e de segurança dos materiais, dos equipamentos e das instalações, e sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto da AGCFM.

## 2. Deveres

- a) Ser assíduo, pontual e cumpridor das atividades decorrentes do projeto da AGCFM;
- b) Respeitar e tratar com lealdade o nome da instituição;
- c) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens, responsabilizando-se pelos custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que danificar;

- d) Cumprir com as prescrições de segurança, higiene e saúde na formação, estabelecidas legalmente;
- e) Desligar o telemóvel, aquando da sua entrada na sala de aula, sendo que, em caso de uso indevido no decorrer das aulas, o docente deverá apreendê-lo;
- f) Manter uma conduta socialmente correta, insuscetível de ferir a sensibilidade de terceiros;
- g) Não introduzir e não consumir bebidas alcoólicas, produtos estupefacientes ou quaisquer outras substâncias proibidas, em qualquer espaço da AGCFM;
- h) Não captar sons ou imagens, decorrentes da sua prática artística na AGCFM, sem autorização do respetivo docente;
- i) Não difundir na AGCFM nem fora dela, nomeadamente nas redes sociais, sons ou imagens das atividades e/ou projetos desenvolvidos, sem prévia autorização da associação.

### 3. Encarregados de Educação

#### 1. Direitos

- a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- b) Ter acesso, por parte do docente, a informação relativa ao percurso artístico do seu educando, quer em contexto de aulas como de espetáculos;
- c) Ser informado das atividades artísticas em que o seu educando participe, quer se realizem dentro ou fora das instalações da AGCFM;

#### 2. Deveres

- a) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da AGCFM;

- b) Renovar a matrícula e marcar o horário do seu educando, junto do docente;
- c) Efetuar o pagamento da inscrição, até 15 dias após o início da prática artística;
- d) Colaborar com o docente, ao nível da participação do seu educando, em espetáculos e ensaios extra;
- e) Assegurar a assiduidade e pontualidade às aulas e restantes atividades do seu educando;
- f) Zelar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos da associação, designadamente, instrumentos, material didático e instalações;
- g) Não difundir, na AGCFM nem fora dela, nomeadamente nas redes sociais, sons ou imagens das atividades da associação, sem prévia autorização.

## 4. Formações Artísticas

São constituintes desta associação sete formações artísticas: Grupo dos Borracheiros, Grupo de Animação, Grupo Coral, Coro Infantil, Machetinho, CORPUS-Grupo de Dança e Grupo de Teatro. Estes grupos têm por objetivo a descentralização e divulgação do projeto da AGCFM e, conseqüentemente, das suas práticas artísticas. É da responsabilidade de cada responsável artístico a integração de novos elementos.

## 5. Proteção de dados

No ato da inscrição, o aluno ou o encarregado de educação (se o aluno for menor de idade), assina uma declaração autorizando a AGCFM a utilizar os dados pessoais (que constam na ficha de inscrição), sejam eles em formato áudio, vídeo

ou imagem, com o objetivo de divulgar das práticas e os projetos artísticas da AGCFM.

## **Capítulo V: Bens**

### **1. Instalações**

A sede da AGCFM foi construída pelo Governo Regional da Madeira e inaugurado a 13 de maio de 2004. Neste edifício, existem duas salas de formação, um auditório, espaço para serviços administrativos, uma sala de reuniões, um bar e duas casas de banho.

É da responsabilidade da AGCFM garantir uma boa gestão dos espaços, face aos seus propósitos.

### **2. Bens**

São propriedade da AGCFM todos os bens, doados e adquiridos, sendo a gestão, conservação e manutenção dos mesmos da responsabilidade da instituição. A sua utilização deve respeitar os propósitos pedagógicos e culturais que fundamentam a existência da AGCFM.



## **Capítulo VI: Entrada em vigor**

O presente Regulamento Interno entra em vigor após aprovação, em sede de Assembleia Geral da Associação Grupo Cultural Flores de Maio. A sua atualização deverá ser feita no início de cada ano letivo.

# Anexos

- a) Ficha de inscrição de atividades
- b) Ficha de inscrição de sócio
- c) Declaração de empréstimo



Associação Grupo Cultural  
FLORES de MAIO

# FICHA DE INSCRIÇÃO

ANO LETIVO | \_\_\_\_\_

N.º INSCRIÇÃO

\_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_ IDADE \_\_\_\_\_  
DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_\_ C.C/B.I. \_\_\_\_\_ NIF. \_\_\_\_\_  
MORADA \_\_\_\_\_  
CONTACTOS \_\_\_\_\_  
EMAIL \_\_\_\_\_

ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO \_\_\_\_\_  
CONTACTOS \_\_\_\_\_  
EMAIL \_\_\_\_\_

*Outras informações relevantes do aluno (a) (doenças crónicas, condições de saúde/mobilidade, etc.)*

Assinale as **Atividades / Grupos** que pretende inscrever-se

ACORDEÃO ☐ BANDOLIM ☐ BRAGUINHA ☐ DANÇA ☐  
RAJÃO ☐ TEATRO ☐ VIOLA ☐ VIOLA D'ARAME ☐  
BORRACHEIROS ☐ CORO INFANTIL ☐ GRUPO CORAL ☐ MACHETINHO ☐

Eu, \_\_\_\_\_, Encarregado de Educação do aluno(a) inscrito(a) acima, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, do Concelho \_\_\_\_\_, AUTORIZO o uso da imagem do meu Educando \_\_\_\_\_, sob minha responsabilidade, em fotos, filmes, posters e restantes suportes com a finalidade de divulgação das práticas artísticas da Associação Grupo Cultural Flores de Maio.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) Facebook; (II) cartazes; (III) divulgação em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

Porto da Cruz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura do Encarregado de Educação  
(quando menor)

*Anexo: Fotocópia do Bilhete de Entidade /Cartão de Cidadão, devidamente rubricado e assinalado respetivamente para uso exclusivo da Inscrição nesta Associação.*



Associação Grupo Cultural  
FLORES de MAIO

## FICHA DE INSCRIÇÃO ASSOCIADO

SÓCIO Nº \_\_\_\_\_

---

NOME (completo) \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_\_ C.C/B.I. \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

MORADA \_\_\_\_\_

CONTACTOS \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

PROPONENTE \_\_\_\_\_

---

Nota:

Pagamento de quota por transferência bancária:

IBAN: PT50003504200001990293079

(Quota anual: 25 euros)

**IMPORTANTE:**

Envio de comprovativo de pagamento para os seguintes endereços eletrónicos:

agcfloresdemaio@gmail.com | cisaltinabasilio@gmail.com

Porto da Cruz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

---

Assinatura



Associação Grupo Cultural  
FLORES de MAIO

## DECLARAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

---

NOME (aluno) \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_\_ C.C/B.I. \_\_\_\_\_ NIF. \_\_\_\_\_

MORADA \_\_\_\_\_

CONTACTOS \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

---

**Declaro que recebi da Associação Grupo Cultural Flores de Maio, a título de empréstimo**

**comprometendo-me a devolvê-lo no final do ano letivo, bem como, pelo pagamento de quaisquer danos que o mesmo venha a sofrer.**

**ESTADO DO BEM:**

Porto da Cruz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

---

Assinatura  
(o encarregado de educação se o aluno é menor)