

PUBLICADO (A) NO JORNA
BOLETIM DO MUNICÍPIO
Nº 1201 de 14.02.97

DECRETO Nº 9190/97
de 21 de janeiro de 1997

Aprova o regulamento de utilização dos Centros Comunitários e Centros de Orientação Social.

O Prefeito Municipal de São José dos Campos, com fulcro no art. 93 inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

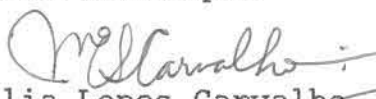
D E C R E T A:

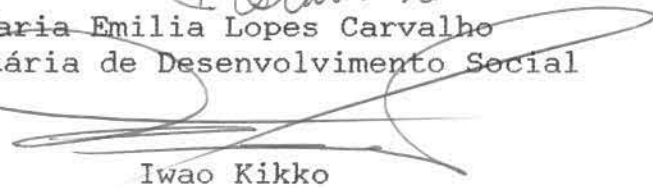
Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento de utilização dos Centros Comunitários e Centros de Orientação Social constante do anexo que com este se baixa.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

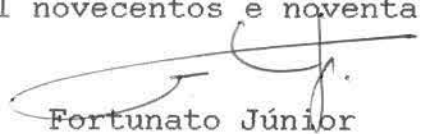
Prefeitura Municipal de São José dos Campos,
21 de janeiro de 1997.


Emanuel Fernandes
Prefeito municipal


Maria Emilia Lopes Carvalho
Secretária de Desenvolvimento Social


Iwao Kikko
Secretário de Assuntos Jurídicos.

Registrado na Divisão de Formalização e Atos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos vinte e um dias do mês de janeiro do ano de hum mil novecentos e noventa e sete.


Fortunato Júnior
Divisão de Formalização e Atos

ANEXO AO DECRETO Nº 9190/97

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS CENTROS
COMUNITÁRIOS E CENTROS DE ORIENTAÇÃO SOCIAL

I - INTRODUÇÃO:

O Centro Comunitário e o Centro de Orientação Social, são espaços abertos a comunidade, para que esta possa desenvolver e ou participar de atividades livres e ou sócio-educativas, culturais e de lazer.

O trabalho social desenvolvido nestes equipamentos, tem por objetivo contribuir para um processo de participação da população, mantendo e aprofundando o contato com os usuários, seja individualmente ou em grupo, despertando-os para o exercício de seus direitos e deveres, para que progressivamente possam vir a incorporar-se aos movimentos sociais mais amplos.

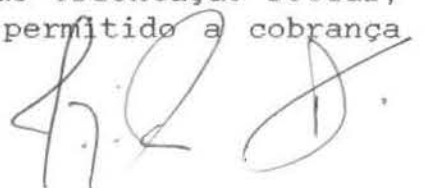
II - OBJETIVO:

Para disciplinar a utilização democrática dos Centros Comunitários e Centros de Orientação Social, foi elaborado o regulamento em pauta.

O presente regulamento visa estabelecer as normas para utilização por parte da comunidade dos Centro Comunitários e Centros de Orientação Social pertencentes à Secretaria de Desenvolvimento Social nas respectivas regiões: Norte, Sul, Leste e Centro.

III - NORMAS PARA UTILIZAÇÃO:

1 - Considerando as disposições acima, toda e qualquer atividade realizada nos Centros Comunitários e Centros de Orientação Social, deverão ser abertas a comunidade, não sendo permitido a cobrança de ingresso.



2 - Horário de funcionamento dos Centros Comunitários;

Das 08:00 às 22:00 horas ininterruptamente
De Segunda a Segunda, inclusive feriados.

2.1 - Horário de funcionamento dos Centros de Orientação Social:

Das 08:00 às 12:00 horas
13:30 às 17:00 horas
De Segunda a Sexta-feira

O horário de funcionamento dos Centros de Orientação Social difere dos Centros Comunitários devido os mesmos não contarem com setor administrativo e com serviços de vigilância no equipamento.

3 - As atividades a serem realizadas nestes equipamentos deverão ser submetidas a apre-ciação e aprovação do responsável pelo gerenciamento do Centro Comunitário e Centro de Orientação Social e/ou chefia imediata, respeitando a estrutura e realidade de cada equipamento.

4 - Não será concedido empréstimo das dependências dos Centros Comunitários e Centros de Orientação Social para:

- atividades particulares tais como casamentos, aniversários, batizados, velórios;
- eventos com fins políticos partidários;
- cultos religiosos.

4.1 - Não será concedido empréstimo das dependências dos Centros Comunitários e Centros de Orientação Social para atividades que envolvam sonorização, tais como: shows, ensaios musicais e bailes considerando a lei 1566/70 que dispõe sobre o sossego público, estando contido no artigo 201 que "é expressamente proibido a perturbação do sossego público com ruídos e sons excessivos".

5 - As atividades que forem organizadas por grupos da comunidade que tenham por finali-dade manter tradições populares e arrecadar recursos, deverão observar as normas contidas neste regulamento.

6 - Não será permitido o uso de bebidas alcóolicas, exceto bebidas típicas de época de festa junina.

7 - Os eventos deverão submeter-se a disponibilidade de data dentro do cronograma de atividades dos equipametos.



- 8 - Os solicitantes deverão apresentar ofício assinado pelo responsável, especificando data, horário, espaço físico a ser utilizado e detalhar a atividade a ser desenvolvida.
- 9 - Quando da autorização, o responsável deverá tomar conhecimento do regulamento e assinar o termo de compromisso em 02 (duas) vias, observando as exigências nele contidas.
- 10 - Os solicitantes serão responsáveis pela preservação e manutenção do estado físico do patrimônio público, ressarcindo a Prefeitura dos danos causados, identificáveis a critérios do próprio gerenciamento do equipamento. Para tal, deverão ser realizadas vistorias prévias e pós evento, junto com o setor administrativo/vigilante e o responsável pela solicitação.
- 11 - O empréstimo da cozinha e utensílios ficarão a critério do responsável pelo gerenciamento do equipamento, devendo também ser vistoriados.
- 12 - Para utilização dos Centros de Orientação Social, as chaves do equipamento deverão ficar sob a responsabilidade do solicitante, pelo fato dos mesmos não possuírem vigia e/ou auxiliar administrativo.
- 13 - Para a realização do evento, será necessário serviço efetivo de segurança que garanta o bem estar dos participantes, ficando a mesma a cargo do solicitante.
- 14 - O descumprimento das disposições acima implicará na suspensão da autorização de utilização do equipamento para o próximo evento e ou atividade a ser solicitada pelo grupo ou representante omissa a este regulamento.
- 15 - Em casos de reincidência, ficará suspensa a autorização de utilização do equipamento por tempo indeterminado.
- 16 - Será permitido o acesso de veículos nos Centros Comunitários que disponham de espaço para estacionamento, tendo prioridade os funcionários lotados no equipamento e os veículos oficiais.
- 17 - Para maior segurança dos usuários, não será permitida a circulação de motos e bicicletas nas dependências do equipamento. No entanto, as mesmas poderão ser conduzidas pelos usuários até o local destinado ao estacionamento.
- 18 - Os espaços dos equipamentos utilizados pelas demais Secretarias e órgãos (Esporte, Educação, Fundação Cultural, entre outras), deverão seguir os critérios adotados pelas mesmas, observando as normas contidas neste regulamento.



IV - CONSIDERAÇÕES GERAIS:

O presente regulamento se aplicará aos grupos organizados formais e informais, entidades, órgãos públicos, fundações, autarquias, entre outros que porventura façam uso do equipamento.

Secretaria de Desenvolvimento Social

São José dos Campos, Janeiro de 1997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AUTORIZAÇÃO PARA O USO DO CENTRO COMUNITÁRIO
E CENTRO DE ORIENTAÇÃO SOCIAL

Unidade: _____
Empréstimo de: _____
Data: _____ Horário: das _____ às _____
Nome do Responsável: _____
R.G.: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Telefone p/recados: _____
Atividades a Desenvolver: _____

Declaramos estar cientes das normas contidas no Regulamento, nº _____ firmando o Termo de Responsabilidade onde se destacam:

- Não permitir o uso de bebidas alcóolicas, nas dependências do equipamento.
- A responsabilidade pela segurança do evento ou atividade caberá ao grupo solicitante.
- Manter em perfeito estado de conservação as dependências utilizadas, efetuando a limpeza com materiais trazidos pelo próprio grupo.
- Os danos causados ao equipamento ficarão sob responsabilidade dos solicitantes.

PROCEDIMENTOS

- 1 - Esta autorização deverá ser entregue ao vigilante de plantão do Centro Comunitário, que estará incumbido de verificar a integridade dos materiais e equipamentos emprestados e a correta utilização dos mesmos.
- 2 - O não cumprimento das disposições acima, acarretará na não utilização do equipamento pelo grupo solicitante.
- 3 - Em caso de reincidência caberá ao responsável pelo gerenciamento do Centro Comunitário e Centro de Orientação Social adotar as medidas necessárias.

Responsável pelo grupo

Responsável pela Unidade





Anotações de possíveis irregularidades observadas pela Vigilância após vistorias do local:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

_____ / _____ / _____

Assinatura do Vigilante do Plantão

do Plantão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AUTORIZAÇÃO PARA O USO DO CAMPO
E QUADRA ESPORTIVA DO CENTRO COMUNITÁRIO

Empréstimo de _____
Data: _____ Horário: _____
Nome do Responsável: _____
R.G.: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Atividade a ser Desenvolvida _____

Declaramos estar cientes das normas contidas no Regulamento, nº _____
_____ firmando o Termo de Responsabilidade onde se destacam:

- Não permitir o uso de bebidas alcóolicas, nas dependências do equipamento
- A responsabilidade pela segurança do evento ou atividade caberá ao grupo solicitante
- Manter em perfeito estado de conservação as dependências utilizadas, efetuando a limpeza com materiais trazidos pelo próprio grupo.
- Os danos causados ao equipamento ficarão sob responsabilidade dos solicitantes.
- O tempo de duração para utilização do Campo de Futebol será de 120 minutos por equipe ou jogo.

PROCEDIMENTOS

- 1 - Esta autorização deverá ser entregue ao vigilante de plantão do Centro Comunitário, que estará incumbido de verificar a integridade dos materiais e equipamentos emprestados e a correta utilização dos mesmos.
- 2 - O não cumprimento das disposições acima, acarretará na não utilização do equipamento pelo grupo solicitante.
- 3 - Em caso de reincidência caberá ao responsável pelo gerenciamento do Centro Comunitário e Centro de Orientação Social adotar as medidas necessárias.

Responsável pelo grupo

Responsável pela Unidade