



## REGIMENTO INTERNO DA ESTAÇÃO CULTURAL

### Capítulo I

#### Da natureza e finalidade

Art. 1º - A Estação Cultural é produto de uma área revitalizada pertencente à Rede Ferroviária Federal S/A, compreendendo os prédios da antiga estação ferroviária, do armazém e de moradias de antigos funcionários da FEPASA – Ferrovia Paulista S.A. . A incorporação da FEPASA à REDE FERROVIÁRIA FEDERAL S.A. foi formalizada conforme A.G.E, realizada em 29/05/1998, publicada no D.O.E em 18/09/1998. Os imóveis citados foram cedidos para uso da FUNDAÇÃO ROMI, com sede e foro na cidade de Santa Bárbara d'Oeste, Estado de São Paulo, através do termo de Cessão de Uso de Imóvel, assinado pelas partes em 05 de abril de 2005.

Art. 2º - A Estação Cultural tem como finalidade o desenvolvimento da cultura, cumprindo-lhe, especialmente:

1. Formular política cultural orientando, incentivando e promovendo atividades artísticas, visando a um maior acesso da população aos bens culturais;
2. Articular-se com órgãos públicos e privados de modo a assegurar a coordenação e execução de programas culturais;
3. Promover meios que permitam participação e decisão da comunidade no âmbito da política cultural;
4. Estimular, através de suas possibilidades financeiras e técnicas, o surgimento de grupos artísticos interessados em constituir organismos estáveis;
5. Colaborar com instituições culturais existentes no Município, para a viabilização de um calendário cultural efetivo, para que uma maior parcela da população possa beneficiar-se de suas atividades;
6. Publicar livros, revistas, folhetos, jornais e outros meios destinados à divulgação de atividades ou contribuições que interessem à vida cultural do cidadão;
7. Gerir as dependências culturais pertencentes à Estação Cultural;
8. Realizar eventos e atividades culturais próprias e/ou em convênios com outras instituições
9. Estimular e promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas, festejos e eventos populares e todas as demais atividades ligadas ao desenvolvimento artístico-cultural;
10. Realizar promoções destinadas à integração social da população, com vistas à elevação do seu nível cultural e artístico.

### Capítulo II

#### Uso e acesso

Art. 3º - Considera-se usuário qualquer pessoa, associação ou órgão de caráter público ou privado que utilize as dependências da Estação para apresentação ou divulgação de eventos culturais que tenham como meta o desenvolvimento da educação social.

Art. 4º - O uso das dependências da Estação Cultural poderá ser efetivado por:

- I. Convite
- II. Edital
- III. Patrocínios
- III. Convênios e parcerias
- IV. Solicitação pública e espontânea.

Art. 5º - A solicitação para a utilização da Estação Cultural será feita formalmente mediante preenchimento de formulário próprio (Anexo I), e sua utilização deverá ser previamente aprovada pelo Comitê Técnico Cultural.

Art. 6º - Todas as solicitações de utilização da Estação Cultural deverão ser acompanhadas por documentação pertinente que comprove a autenticidade e identificação do solicitante.

Art. 7º - Para a realização de seus objetivos, a Estação Cultural poderá celebrar acordos, ajustes, contratos e convênios com pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou internacionais, Municipais ou Estaduais.

Art. 8º - É vedada qualquer tipo de propaganda nas áreas externas de toda a Estação, seja qual for o motivo.



Art. 9º - É permitida a divulgação do evento, nome do seu patrocinador ou executor, nas áreas internas das dependências da Estação, apenas nos locais especificamente destinados para esse fim, enquanto o evento estiver sendo apresentado.

Art. 10º - Qualquer tipo de utilização da Estação deverá ser formalmente autorizado através da elaboração e assinatura do Termo de Compromisso, contendo, não limitativamente, cláusulas que resguardem o patrimônio físico da Estação Cultural e os interesses da Fundação Romi.

Art. 11º - A Estação Cultural é um espaço público urbano onde serão desenvolvidas atividades culturais gratuitas, voltadas para os mais diversos públicos. Todas as atividades têm como fundamento o desenvolvimento social via cultura não sendo permitido nenhum evento com fins lucrativos, de caráter comercial, de cunho político-partidário ou religioso, bem como quaisquer outros eventos que não tenham finalidade eminentemente cultural.

### **Capítulo III Da Estrutura organizacional**

Artigo 12º - A estrutura organizacional da Estação Cultural compreende:

- I. Comitê Administrativo
- II. Comitê Técnico Cultural
- III. Coordenadoria
- IV. Logística

### **Capítulo IV Comitê Administrativo**

Artigo 13º - O Comitê Administrativo, órgão executivo da Estação Cultural, será operacionalizado pela Fundação Romi, através de seu Superintendente e equipe de funcionários constituída a seu critério.

Artigo 14º - O Superintendente é a autoridade executiva superior da Estação Cultural.

Artigo 15º - Compete ao Superintendente:

- I. exercer a direção executiva, coordenação e supervisão de todas as atividades da Estação Cultural;
- II. indicar, convocar e presidir o Comitê Técnico Cultural;
- III. acompanhar os projetos e trabalhos da Estação Cultural, no sentido de propiciar a realização da programação aprovada pelo Comitê Técnico Cultural;
- IV. representar a Estação Cultural junto a outras instituições culturais;
- V. assinar acordos, contratos e convênios
- VI. definir planos de atuação;
- VII. aprovar os planos anuais e seu plano diretor.

Artigo 16º - O Comitê Administrativo está subordinado à Diretoria da Fundação Romi, podendo essa solicitar, a qualquer momento, informações, esclarecimentos ou dados operacionais (diligência), quando julgar necessário.

### **Capítulo V Comitê Técnico Cultural**

Artigo 17º - O Comitê Técnico Cultural é o órgão consultivo da Estação Cultural.

Artigo 18º - Compete ao Comitê Técnico Cultural:

- I. aprovar os projetos culturais para elaboração de cronograma de atividades;
- II. deliberar sobre toda matéria que lhe seja submetida pelo presidente;
- III. zelar pelo bom andamento e pela qualidade dos trabalhos realizados pela Estação Cultural.

Artigo 19º - Caberá ao Comitê analisar todas as solicitações de uso das dependências da Estação, sejam em forma de parcerias, patrocínios, projetos ou de simples apresentação pública.



Artigo 20º - Nas análises para a aprovação das solicitações deverá atender, não limitativamente:

- I. A pertinência do evento cultural de acordo com a missão da Estação.
- II. A relação com o desenvolvimento social.
- III. O caráter não comercial do evento.

Artigo 21º - O Comitê Técnico Cultural será constituído por um mínimo de 7 (sete) e um máximo de 11 (onze) membros, sendo sempre em número ímpar, dos quais metade mais um deverão pertencer ao quadro de funcionários da Fundação Romi. A outra metade será formada por pessoas externas, de reconhecido mérito, atuantes na área cultural e que não tenham vínculo empregatício com a Fundação Romi.

Artigo 22º - O convite às pessoas externas para compor o Comitê Técnico Cultural deverá ser feito, através de ofício, assinado pelo Superintendente.

Artigo 23º - A presidência do Comitê Técnico Cultural deverá ser exercida pelo executivo da Fundação Romi de maior cargo na instituição, ou por este indicado, atribuindo-se-lhe, a responsabilidade pela gestão operacional do Comitê.

Artigo 24º - Os membros pertencentes ao quadro funcional da Fundação Romi serão designados pelo presidente, sem mandato definido, podendo ser substituídos por decisão única do presidente.

Artigo 25º - Os membros externos terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser renovados em períodos iguais, desde que tenham aprovação mínima da maioria simples do Comitê.

Artigo 26º - Os membros externos, em vigência do mandato, somente poderão ser excluídos por decisão de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do comitê.

Artigo 27º - A participação dos membros externos será na condição de voluntários, não recebendo nenhum tipo de remuneração por suas atividades, podendo, no entanto, serem reembolsados por despesas de viagem e/ou hospedagem.

Artigo 28º - A eliminação de membro externo se dará automaticamente em caso de ausência, justificada ou não, por 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) reuniões alternadas.

Artigo 29º - A aprovação das solicitações se dará por maioria simples dos votos dos membros presentes à reunião, desde que tenha o mínimo de 7 membros presentes na reunião.

Artigo 30º - As reuniões ocorrerão uma vez por mês em caráter ordinário, toda segunda 3ª feira de cada mês, ou em caráter extraordinário quando necessário.

## **Capítulo VI**

### **Coordenadoria**

Artigo 31º - Compete ao Coordenador:

- I. planejar com sua equipe o programa de trabalho, integrando e consolidando planos, programas, estudos e projetos de pesquisa;
- II. orientar e supervisionar as atividades programadas;
- III. providenciar os meios necessários à continuidade dos trabalhos desenvolvidos;
- IV. assessorar o Secretário Geral; e
- V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhes sejam atribuídas pelo Secretário Geral.
- VI. articular-se com instituições governamentais e não governamentais, produtores, patrocinadores e agentes culturais para a viabilização de convênios, acordos, parcerias e consórcios para execução dos projetos de políticas públicas;
- VII. elaborar projetos culturais;
- VIII. participar do planejamento geral das atividades da Estação Cultural;
- IX. elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na Estação Cultural;



- X. executar os projetos e trabalhos da Estação Cultural, no sentido de propiciar a realização da programação aprovada pelo Comitê Técnico Cultural;
- XI. supervisionar os serviços de limpeza e conservação;
- XII. supervisionar os serviços de vigilância.

## **Capítulo VII**

### **Logística**

Artigo 32º - Compete à área de logística:

- I. exercer atividades de apoio e de gestão administrativa;
- II. manter o controle do material de expediente;
- III. manter o controle de entrada e saída de documentos;
- IV. receber, selecionar, distribuir e despachar correspondências e documentos diversos;
- IV. assessorar o Coordenador; e
- V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência, que lhes sejam atribuídas pelo Coordenador.

## **Capítulo VIII**

### **Disposições gerais**

Artigo 33º - A Diretoria da Fundação Romi poderá alterar o presente Regimento Interno em todo ou em parte;

Artigo 34º - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas no presente Regimento Interno serão resolvidos pela diretoria da Fundação Romi, ficando a seu critério, ouvir ou não o Conselho Deliberativo

## **Capítulo VI**

### **Validade**

Artigo 35º - O presente Regimento Interno passa a valer a partir desta data, com prazo indeterminado.

Santa Bárbara d'Oeste, 01 de fevereiro de 2008.

## **FUNDAÇÃO ROMI**

André Luis Romi  
Presidente da Diretoria

Patrícia Romi Cervone  
Vice-Presidente da Diretoria