



CENTRO CULTURAL E SOCIAL DE SANTO ADRIÃO

REGULAMENTO INTERNO GRUPO FOLCLÓRICO

APROVADO EM ASSEMBLEIA GERAL EM 11.03.2016

(Após as revisões e retificações legais)

Desde
1983
a pensar
em si...

Índice

Capítulo I – Natureza e objetivos	3
Artigo 1º - Natureza / Denominação.....	3
Artigo 2º Objetivos	3
Capítulo II - Organização / Competências / Funcionamento	3
Artigo 3º - Organização	3
Artigo 4º - Funcionamento do GF	4
Capítulo III - Os membros - Direitos e deveres	5
Artigo 5º - Os membros do Grupo Folclórico	5
Capítulo IV - Disposições de carácter geral	5
Artigo 6º - Disposições de carácter geral.....	5

Capítulo I – Natureza e objetivos

Artigo 1º - Natureza / Denominação

Fundado em Março de 2001, o Grupo Folclórico – Danças e Cantares de Santo Adrião, seguidamente designado por GF, é uma secção ou valência de âmbito recreativo e musical do Centro Cultural e Social de Santo Adrião - CCSSA.

Artigo 2º Objetivos

Objetivos gerais

- a) Proporcionar oportunidades de animação e enriquecimento cultural;
- b) Preservar os usos, costumes e tradições da região, através da pesquisa e divulgação das diferentes manifestações típicas do povo minhoto, na sua forma mais genuína, partilhando-as com a comunidade, dentro e fora da sua sede;
- c) Desenvolver o folclore na multiplicidade cultural dos seus trajes, instrumentos, danças e cantares;
- d) Promover o intercâmbio entre diferentes Grupos e Ranchos Folclóricos de outras regiões, do país e do estrangeiro;
- e) Organizar anualmente um Festival de Folclore;
- f) Fomentar o espírito de grupo, de convívio, recreio e amizade.

Objetivos específicos

- a) Manutenção e fidelização dos atuais membros;
- b) Conquista de novos membros;
- c) Implementação de funções aos diferentes membros;
- d) Estabelecimento de contratos e protocolos de colaboração;
- e) Divulgação do GF pelos meios disponíveis.

Capítulo II - Organização / Competências / Funcionamento

Artigo 3º - Organização

A Coordenação do GF é constituída por:

- a) Um Representante da Direção do CCSSA com poderes delegados;
- b) Um Coordenador, designado pela Direção;
- c) Um Ensaaiador, selecionado pela Direção;
- d) Um Responsável pelo Armazém, trajes e equipamentos – a eleger pelos 3 membros referidos em a), b) e c) deste número, designados pela Direção do CCSSA;
- e) Um Responsável pela manutenção e logística – a eleger pelos 3 membros referidos em a), b) e c) deste número, designados pela Direção do CCSSA.

Compete à Equipa de Coordenação:

- a) Eleger, na primeira reunião, sob proposta do Coordenador, os dois elementos referidos nas alíneas d) e e) do número anterior, os quais só agora poderão integrar a equipa da Coordenação;
- b) Reunir ordinariamente de dois em dois meses, para tratar de assuntos relacionados com o GF, sendo uma das reuniões obrigatoriamente em Outubro, para aprovação do Plano de Atividades para o ano seguinte, e outra em Fevereiro, para aprovação do Relatório de Atividades e Contas;
- c) Reunir extraordinariamente, sempre que assuntos urgentes o justifiquem;
- d) As deliberações da Equipa de Coordenação serão sempre tomadas por maioria, obrigando a um “quórum” mínimo de três membros;

Compete ao Representante da Direção do CCSSA:

- a) Participar ativamente nas reuniões do GF no âmbito das suas competências, por solicitação do coordenador do GF ou por decisão da Direção do CCSSA;
- b) Estabelecer a mediação entre a Direção do CCSSA e o GF, sendo porta-voz das decisões da Direção junto do GF e GF junto da Direção do CCSSA;
- c) Pugnar pela defesa e concretização dos princípios genéricos de funcionamento da instituição, consignados no seu estatuto, respeitando os seus princípios e a respetiva mística.

Compete ao Coordenador:

- a) Estabelecer a comunicação entre o GF e pessoas ou instituições que requeiram os serviços do GF;
- b) Coordenar as dinâmicas do Grupo (instrumental e vozes) com a execução das danças e estabelecer e sua interligação com o ensaiador;
- c) Organizar toda a logística necessária à efetivação plena dos compromissos assumidos pelo GF, para com a Direção do CCSSA ou para com pessoas/entidades externas;
- d) Organizar o serviço administrativo do GF, de acordo com as regras definidas pela Direção do CCSSA;
- e) Escolher, de entre os elementos do Grupo, um Secretário para apoio administrativo, audiovisual e redes sociais;
- f) Elaborar até final de Outubro de cada ano o Plano Anual de Atividades do GF para o ano seguinte, assegurando a sua integração no Plano de Atividades do CCSSA;

- g) Elaborar, até final do mês de Janeiro de cada ano, o Relatório de Atividades do GF correspondente ao ano civil anterior, assegurando a sua integração no Relatório de Atividades do CCSSA;
- h) Convocar as reuniões ordinárias da Equipa de Coordenação;
- i) Convocar reuniões extraordinárias, por sua iniciativa, ou a pedido da Direção do CCSSA ou de dois membros da equipa de Coordenação;
- j) Promover em Setembro de cada ano, uma reunião geral com todos os elementos do GF para definição de funções e planeamento do ano seguinte e discussão de outros assuntos de interesse geral.

Compete ao Ensaizador:

- a) Dinamizar os ensaios, assegurando a forma de execução e a coreografia das danças;
- b) Escolher o repertório genérico do GF e daquele que se deve apresentar em cada espetáculo;
- c) Calendarizar os ensaios do GF, após consulta dos membros da Coordenação e com a anuência da Direção do CCSSA;
- d) Escolher e definir em cada dança, o posicionamento dos elementos e respetivos pares para execução e fazer a sua interligação com os restantes elementos do GF;
- e) Escolher, de entre os membros do GF, um ensaizador adjunto que o substituirá nas suas faltas e/ou impedimentos;
- f) Mostrar recetividade a propostas de abordagem de novos temas folclóricos apresentadas pelos membros do GF.

Compete ao Responsável pelo armazém, trajes e equipamentos:

- a) Proceder ao inventário com listagem e descrição dos trajes e materiais existentes;
- b) Selecionar e agrupar os materiais e peças para a elaboração correta dos trajes, em respeito com as tradições locais.
- c) Proceder à definição e identificação dos trajes, definir e proceder à sua entrega aos elementos do Grupo;
- d) Organizar um ficheiro fotográfico com os trajes e instrumentos do GF;
- e) Providenciar, após autorização, a aquisição de trajes, materiais e instrumentos que julgue necessários ao desenvolvimento da atividade;

Compete ao Responsável pela manutenção e logística:

- a) Colaborar com o Coordenador em todas as ações de planificação e agendamento de iniciativas e atuações, sejam internas ou externas;
- b) Providenciar junto da Direção do CCSSA a disponibilidade das instalações e os materiais e equipamentos necessários e indispensáveis à realização dos ensaios e outras iniciativas ou reuniões;
- c) Providenciar, após autorização, à aquisição de materiais de representação ou divulgação, como CDs, galhardetes, troféus, desdobráveis, fitas de festivais e outros;
- d) Providenciar junto da Direção do CCSSA a requisição atempada de transporte, materiais e lanche, quando necessários, para atuações externas;
- e) Providenciar, em estreita relação com o Coordenador, toda a logística para a realização anual do Festival de Folclore;
- f) Providenciar, em colaboração com o responsável pelos trajes e instrumentos, as condições de armazenamento, preservação, reparação e conservação dos mesmos;

Estratégias da Equipa de Coordenação:

- a) Aumentar a posição concorrencial do GF;
- b) Alargar os seus contactos e área de atuação e influência a nível regional e nacional;
- c) Oferecer espetáculos que satisfaçam a população;
- d) Apostar na qualidade e aperfeiçoamento das danças, dos trajes e do coro;
- e) Procurar a todo o tempo a preservação da unidade GF, criando condições para que todos os seus elementos se sintam realizados e se integrem com alegria e satisfação;
- f) Organizar anualmente uma festa/convívio entre todos os elementos do GF.

Artigo 4º - Funcionamento do GF

- a) Os ensaios do GF realizam-se normalmente todas as sextas-feiras, das 21h30 às 23h30, nas instalações do CCSSA, podendo excecionalmente realizar-se noutro dia;
- b) A Coordenação do GF poderá estabelecer contratos, protocolos e parcerias com outras entidades externas, se tal for benéfico para o GF;
- c) Os contratos e/ou convites para atuações serão decididos pelo Coordenador, ouvidos os pareceres dos membros da Coordenação, dando imediato conhecimento do compromisso a todos os elementos do Grupo;
- d) O Coordenador do GF poderá criar grupos de trabalho/secções de apoio a atividades específicas, com vista ao cumprimento dos objetivos do GF.

Capítulo III - Os membros - Direitos e deveres

Artigo 5º - Os membros do Grupo Folclórico

- a) O GF é constituído por um número aproximado de 40 / 50 elementos, repartidos por três naipes – O coro vocal, a tocata instrumental e a dança;
- b) A inscrição dos membros é voluntária e gratuita e deverá ser feita pelo/a interessado/a em ficha própria fornecida pela Instituição, acompanhada de uma fotografia tipo passe;
- c) A inscrição de menores de 18 anos carece de autorização dos pais ou encarregado de educação;
- d) A renovação da ficha de elemento do GF realiza-se no mês de Outubro de cada ano;
- e) As inscrições / renovações só serão consideradas válidas depois de aprovadas pela Coordenação.

Direitos dos membros

- a) Nomear um elemento representativo do seu naipe para que se faça ouvir junto dos Coordenadores e possa orientar o seu grupo nos ensaios individuais ou de naipes;
- b) Elegido e ser eleito para as comissões ou cargos que venham ser criados pelo Coordenador;
- c) Pronunciar-se e ser ouvido nas reuniões gerais do Grupo e em situações de natureza disciplinar;
- d) Direito a transporte e alimentação quando haja deslocações para fora da cidade de Braga e por um período superior e 4 horas;

Deveres dos membros

- a) Procurar valorizar-se individualmente, quer no aspeto musical, quer em outros;
- b) Comunicar ao Coordenador ou Ensaaiador as ausências aos ensaios e às atuações e contactar os mesmos, caso se verifiquem ausências prolongadas, injustificadas, para que este veicule junto do Representante da Direção do CCSSA a informação necessária para apreciação superior de (não) continuação;
- c) Estabelecer compromissos de assiduidade e de pontualidade aos ensaios e atuações a efetuar; A ausência por motivo de férias deverá ser comunicada ao Coordenador com três meses de antecedência;
- d) Respeitar os responsáveis Coordenadores do GF, acatar com respeito as instruções relativas à atividade e aceitar os princípios/valores que norteiam a ação da instituição CCSSA;
- e) Zelar pela conservação e arrumação das instalações e materiais do CCSSA durante a permanência no interior das mesmas;
- f) Zelar pela utilização e conservação dos trajes, instrumentos ou outros materiais entregues à sua guarda no âmbito do exercício da sua função no GF, obrigando-se à sua devolução em caso de ausência prolongada ou desistência;
- g) Inscrever-se como associado do CCSSA.

Capítulo IV - Disposições de carácter geral

Artigo 6º - Disposições de carácter geral

- a) Os elementos da Coordenação são mandatados por um período de dois anos, podendo ser reconduzidos por igual período, sem limite de mandatos;
- b) Todas as decisões do GF que impliquem custos de natureza financeira deverão ter enquadramento no Plano de Atividades para o ano em curso e obter o aval da Direção do CCSSA;
- c) As reuniões ordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de cinco dias;
- d) As reuniões extraordinárias serão convocadas com uma antecedência de quarenta e oito horas e destinam-se exclusivamente à discussão dos assuntos urgentes que as justificam;
- e) O incumprimento reiterado dos deveres dos membros referidos nas alíneas b), c), d), e) e f) do nº 2 do artigo 6º do presente Regulamento, poderá dar origem a sanções punitivas de carácter administrativo, que irão desde a advertência, a repreensão verbal, a repreensão escrita, a suspensão temporária e a exclusão;
- f) Todas as decisões assumidas pela Equipa de Coordenação poderão ser anuladas por decisão da Direção do CCSSA.