



## **NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO ATELIER DE ARTES PLÁSTICAS**

O Atelier de Artes Plásticas é um serviço que se encontra ao dispor de todos os interessados, visando instruí-los e dotá-los das ferramentas básicas necessárias ao desenvolvimento da sua capacidade criativa, através do ensino de diversas técnicas de desenho e pintura.

Funciona também como um espaço de ocupação de tempos livres e de lazer para os mais jovens e adultos, onde os alunos expandem a sua imaginação e capacidade de raciocínio, num processo de criação, resultante de emoções, percepções e sentimentos, que se manifestam de forma espontânea e artística.

As aulas assumem um carácter regular, correspondente a um ano lectivo, podendo também ser realizados pontualmente diversos workshops ou visitas de estudo, que visam o complemento aos conhecimentos adquiridos durante as aulas.

O presente documento visa estabelecer as normas que norteiam o seu funcionamento.

### **ARTIGO 1.º (Âmbito)**

1. O Atelier de Artes Plásticas, doravante designado por AAP, está vocacionado para o ensino da pintura e de todas as técnicas de desenho, tendo como objectivo o aperfeiçoamento artístico dos alunos.

### **ARTIGO 2.º (Funcionamento)**

1. O AAP funciona durante um ano lectivo, que decorre desde a 2.ª quinzena de Setembro até ao fim de Junho, sendo o calendário, horários e turmas definidos anualmente e indicados aquando da abertura de inscrições;



2. Este período será interrompido nos feriados nacionais, no feriado municipal, nas tolerâncias de ponto, bem como nas férias do Natal e Páscoa;
3. As aulas podem também ser suspensas por razões alheias à Câmara Municipal de Mafra.

### **ARTIGO 3.º**

#### **(Inscrições)**

1. As inscrições decorrem na primeira quinzena de Setembro, nos locais designados e divulgados para o efeito;
2. Todas as inscrições são efectuados via *on-line*, na página electrónica da Câmara Municipal de Mafra (CMM), em <http://www.cm-mafra.pt/>, sujeitas a posterior confirmação, mediante pagamento do valor da primeira mensalidade nos postos de atendimento da CMM;
3. A inscrição por esta via pode ser efectuada nos referidos postos de atendimento, nos equipamentos aí existentes, com o apoio dos respectivos funcionários;
4. A inscrição é condicionada à existência de vaga, sendo que o critério se baseia na ordem de recepção das inscrições;
5. No acto da inscrição será informado das normas de funcionamento do AAP;
6. Qualquer dúvida pode ser esclarecida com os docentes ou funcionários do Complexo Cultural da Quinta da Raposa, onde se encontra sediado o AAP.

### **ARTIGO 4.º**

#### **(Mensalidades e modalidades de pagamento)**

1. O valor da primeira mensalidade deve ser pago aquando da inscrição, em conformidade com o n.º 2 do artigo anterior;
2. A mensalidade pode ser paga no *multibanco*, de acordo com as referências disponibilizadas para o efeito, entre os dias 1 e 8 de cada mês;
3. Caso os alunos optem por pagar nos balcões dos postos de atendimento, poderão fazê-lo até ao dia 10 de cada mês;



4. Os pagamentos efectuados fora do prazo sofrem um agravamento de 10% sobre o respectivo montante;
5. Durante o mês de Agosto e 1.<sup>a</sup> quinzena de Setembro o AAP encontra-se encerrado para férias, não sendo cobradas mensalidades nesse período;
6. O mês de Julho encontra-se consignado para a realização de workshops, os quais implicam inscrição e pagamento, conforme mencionado no artigo 5.º;
7. O aluno que incumpra no pagamento de duas ou mais mensalidades será notificado pelos serviços através de envio de ofício;
8. Após a recepção do ofício enviado pelos serviços (alínea 7) e até à regularização da dívida o aluno fica interdito de frequentar as aulas do Atelier;
9. Em situações de inscrição ao longo do ano lectivo, o aluno que se inscreva depois do 15º dia do próprio mês, apenas paga metade da mensalidade.

#### **ARTIGO 5.º**

##### **(Workshops e Visitas de Estudo)**

1. A participação em *workshops* e visitas de estudo são efectuadas mediante inscrição, via *on-line* e independentemente de estarem inscritos nas aulas do AAP.
2. A participação nas actividades mencionadas carece do pagamento do valor referido aquando da divulgação das mesmas;
3. O referido pagamento é efectuando nos balcões dos postos de atendimento, só assim sendo validada a inscrição efectuada *online*.
4. As actividades só terão lugar com um número mínimo de participantes, o qual é definido em função do número de vagas existentes.

#### **ARTIGO 6.º**

##### **(Desistências e Interrupções de Frequência)**

1. As desistências têm que ser comunicadas por escrito (*e-mail*, *fax* ou pessoalmente), preenchendo o modelo disponibilizado pelos serviços até ao fim do mês anterior ao pretendido;



2. Se esta comunicação for efectuada até ao 15º dia do próprio mês é paga metade da mensalidade; após esta data tem que ser efectuada o pagamento na totalidade;
3. Caso não seja regularizada a situação, será efectuada o cancelamento automático da inscrição, ficando em débito a respectiva mensalidade;
4. Após o acto de inscrição, todas as mensalidades serão cobradas pelo valor estipulado, independentemente da assiduidade do aluno e das interrupções mencionadas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º;
5. As interrupções de frequência têm que ser comunicadas por escrito (*e-mail, fax* ou pessoalmente), preenchendo o modelo disponibilizado pelos serviços assim que sejam pretendidas;
6. Esta comunicação deverá ser devidamente fundamentada e comprovada, só sendo aceites motivos de doença, formações prolongadas ou outros motivos de índole profissional ou escolar;
7. Durante o período de interrupção não é devido o pagamento de mensalidade, sendo reservada a vaga do aluno;
8. Caso já tenha sido efectuada o pagamento referente ao mês em que é solicitada a suspensão, se esta for efectuada até ao dia 10, o aluno fica com um crédito de metade da mensalidade, não havendo lugar a créditos nas restantes situações.

## **ARTIGO 7.º**

### **(Exposição anual)**

1. Anualmente é organizada uma exposição colectiva nas galerias municipais, a qual integra uma ou mais obras de cada um dos alunos;
2. A participação dos alunos na exposição anual, está dependente de:
  - a) Frequência de um mínimo de 2/3 das aulas, salvo situações excepcionais, por motivos de doença, formações prolongadas ou outros motivos de índole profissional ou escolar;
  - b) Pagamento de todas as mensalidades até à sua realização;
  - c) Pagamento da última mensalidade do ano lectivo.



## **ARTIGO 8.º**

### **(Deveres dos alunos)**

1. Tomar conhecimento e cumprir com as normas estipuladas e fundamentais para o bom funcionamento do AAP;
2. Respeitar todo e qualquer docente, funcionário e colega;
3. Ser assíduo, pontual e responsável;
4. Sempre que houver impeditivo ao cumprimento do horário da aula, dar conhecimento ao docente;
5. Entrar na sala de aula, apenas dentro do horário da sua aula e/ou com autorização expressa dos docentes/funcionários da instalação;
6. Assinar a folha de presença.

## **Artigo 9.º**

### **Casos omissos**

Os casos omissos nas presentes normas serão resolvidos por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal.

## **Artigo 10.º**

### **Entrada em Vigor**

As presentes normas entram em vigor após a sua publicação.