

Institui o Regimento da Escola Municipal de Bailado; cria o Corpo de Baile Jovem Municipal; revoga o Decreto nº 3.431, de 2 de janeiro de 1957, com a nova redação dada pelo Decreto nº 21.988, de 10 de março de 1986, e dá outras providências.

LUIZA ERUNDINA DE SOUSA, Prefeita do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, CONSIDERANDO a necessidade de adequação das regras disciplinadoras da Escola Municipal de Bailado à conjuntura presente, e à diretriz implantada no tocante aos cursos ministrados, aos corpos docente e discente; CONSIDERANDO, ainda, que tal providência objetiva, fundamentalmente, propiciar condições atualizadas e favoráveis ao funcionamento mais dinâmico daquela Unidade,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica instituído o Regimento da Escola Municipal de Bailado, na forma do Anexo Único deste decreto, a dispor sobre sua organização, atividades, finalidades e normas de funcionamento.

Art. 2º - Fica criado, junto à Escola Municipal de Bailado, o Corpo de Baile Jovem Municipal, com o objetivo de, mediante apresentações públicas e de acordo com a programação estabelecida, aprimorar, desenvolver e aperfeiçoar o potencial artístico de seus alunos.

§ 1º - O Corpo de Baile Jovem Municipal será composto por alunos das 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries da Escola Municipal de Bailado.

§ 2º - Pela participação nas atividades referidas no "caput" deste artigo, os alunos integrantes do corpo de Baile Jovem Municipal não receberão qualquer remuneração.

Art. 3º - O Corpo de Baile Jovem Municipal reger-se-á, no que couber, pelas normas do Regimento ora instituído, especialmente pelas disposições constantes de seu Título V.

Art. 4º - O artigo 6º do Decreto nº 19.512, de 20 de março de 1984, fica acrescido de um inciso, com a seguinte redação:

"v - Fixar, através de portaria, o calendário escolar das escolas de iniciação artística, quando couber."

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 3.431, de 2 de janeiro de 1957, com redação alterada pelo Decreto nº 21.988, de 10 de março de 1986.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 19 de novembro de 1991, 4389 da fundação de São Paulo.

LUIZA ERUNDINA DE SOUSA, PREFEITA

DALMO DE ABREU DALLARI, Secretário dos Negócios Jurídicos

AMIR ANTONIO KHAIR, Secretário das Finanças

FERMINO FECHIO FILHO, Secretário Municipal da Administração

MARILENA DE SOUZA CHAUI, Secretária Municipal de Cultura

Publicação na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de novembro de 1991.

JOSÉ EDUARDO MARTINS CARDOZO, Secretário do Governo Municipal

ANEXO ÚNICO INTEGRANTE DO DECRETO Nº 30.593, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1991

REGIMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE BAILADO

Título I

Da Caracterização, dos Objetivos e da Constituição.

Capítulo I

Caracterização e Objetivos

Art. 1º - A Escola Municipal de Bailado é mantida pela Prefeitura do Município de São Paulo, e administrada, através da Secretaria Municipal de Cultura, pela Coordenadoria das Unidades de Iniciação Artística do Departamento de Teatros.

Art. 2º - A Escola Municipal de Bailado é pública e gratuita e tem por fim incentivar, desenvolver e aprimorar a aprendizagem da dança por seu alunado, independentemente de sexo, raça, cor, situação sócio-econômica, credo religioso e político, buscando a formação de bailarinos.

Art. 3º - A Escola Municipal de Bailado reger-se-á por este Regimento e, subsidiariamente, pelas normas estatutárias, regimentares e administrativas vigentes na Administração Direta Municipal.

Capítulo II

Da Constituição e da Gestão

Seção I

Da Constituição

de: Art. 4º - A Escola Municipal de Bailado é constituída

- I - Administração:
 - a) Direção;
 - b) Assistência técnica;
 - c) Secretaria;
- II - Corpo Docente: Professores;
- III - Corpo de Apoio Técnico:
 - a) Pianistas Ensaíadores;
 - b) Massagistas;
- IV - Corpo Discente:
 - a) Alunos regulares;
 - b) Estagiários.

Seção II

Da Gestão da Escola Municipal de Bailado

Art. 5º - A gestão da Escola Municipal de Bailado deve ser entendida como o processo que rege o seu funcionamento, envolvendo a participação harmônica de todos os seus integrantes na realização dos propósitos primordiais definidos no artigo 2º, deste Regimento.

Parágrafo único - Da gestão da Escola Municipal de Bailado participará também a sua Secretaria.

Art. 6º - A consecução da meta-fim, o cumprimento das normas deste Regimento e das demais normas subsidiárias serão de responsabilidade direta da Administração e do Corpo Docente.

Art. 7º - Os direitos e deveres dos que participam da Escola Municipal de Bailado serão estabelecidos pelo sistema disciplinar, a partir dos princípios gerais fixados neste Regimento e nos demais dispositivos legais vigentes.

Capítulo III

Da Administração

Seção I

Da Direção

Art. 8º - A Direção da Escola é exercida por Titular nomeado na forma da legislação em vigor.

§ 1º - São competências do Diretor da Escola, além de outras que lhe forem delegadas:

I - Organizar o funcionamento geral da escola e a utilização do seu espaço físico, submetendo as medidas adotadas à aprovação da Coordenadoria das Unidades de Iniciação Artística, no que diz respeito:

- a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;
- b) aos turnos de funcionamento;
- c) à distribuição de séries e classes por turnos;

II - Delegar atribuições;

III - Decidir das petições, recursos e processos de sua área de competência ou quando for o caso, remetê-los, devidamente informados e no prazo legal, a quem de direito;

IV - Autorizar as matrículas de alunos, observadas as diretrizes deste Regimento;

V - Aplicar as penalidades, de acordo com as normas estatutárias e o sistema disciplinar relativo ao corpo discente;

VI - Apurar ou fazer apurar irregularidades ocorridas no âmbito da Escola de que venha a tomar conhecimento;

VII - Assinar os documentos expedidos pela Escola, relativos à vida escolar dos alunos;

VIII - Conferir e assinar os certificados de conclusão de curso;

IX - Dar exercício a servidores nomeados ou designados para prestar serviço na Escola;

X - Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal e controlar a folha de pagamento do pessoal, comunicando, a quem de direito, as irregularidades;

XI - Decidir, nos casos de absoluta necessidade de serviço, do indeferimento de pedido de férias;

XII - Conceder ou negar abono ou justificação de faltas a servidores, respeitada a legislação vigente;

XIII - Conhecer e vistar às solicitações feitas pelos servidores da unidade, informando o que for de sua competência;

XIV - Autorizar, respeitada a legislação vigente, a saída do servidor durante o expediente;

XV - Elaborar escala de férias não previstas no calendário escolar;

XVI - Designar os professores e demais servidores necessários para atuar junto ao Corpo de Baile Jovem Municipal;

XVII - Aprovar, de acordo com as diretrizes estabelecidas, a programação das apresentações artísticas do Corpo de Baile Jovem Municipal;

XVIII - Decidir, em instância final, dos planos dos cursos nas séries respectivas, de acordo com as propostas apresentadas;

XIX - Formalizar, por ofício a solicitação de exames médicos pré-admissionais dos candidatos a ingresso na Escola;

XX - Coordenar, em âmbito geral, as atividades do Corpo de Baile Jovem Municipal;

XXI - Decidir das atribuições de classes a professores, bem como do seu remanejamento dos mesmos entre turnos ou classes da mesma série ou de séries superior e inferior, de acordo com a conveniência.

§ 2º - São atribuições do Diretor da Escola:

I - Planejar com os Assistentes Técnicos a divisão do trabalho e sua execução;

II - Garantir a organização e atualização do acervo, mediante recorte de leis, decretos, portarias, comunicados;

III - Diligenciar para que o prédio escolar, os bens patrimoniais da Escola e as instalações em geral sejam mantidos e preservados, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparo, adotando, de imediato, as medidas que estiverem a seu alcance;

IV - Coordenar e acompanhar as atividades docentes, técnicas e administrativas, e as de natureza artística;

V - Comunicar às autoridades competentes os casos de doença contagiosa e irregularidades graves ocorridas na Escola;

VI - Diligenciar para que a integridade física de servidores e alunos seja assegurada, propondo às autoridades competentes a adoção das medidas necessárias;

VII - Adotar medidas de emergência em situação não prevista neste Regimento, ouvindo, quando possível, o Coordenador das Unidades de Iniciação Artística, comunicando-as posteriormente à Superior Administração;

VIII - Propor a aquisição dos materiais necessários às apresentações do Corpo de Baile Jovem Municipal, de acordo com as normas vigentes;

IX - Organizar o horário de trabalho dos servidores em geral, estabelecendo, quando necessário, escalas de plantão, ouvidos os interessados e observada, a conveniência dos serviços.

X - Indicar substituto, durante seus impedimentos legais;

XI - Indicar substitutos, durante os impedimentos legais dos Assistentes;

XII - Designar professores substitutos, quando ausente o titular da classe;

XIII - Examinar e decidir das petições de alunos ou de seus responsáveis, ouvidos os professores envolvidos, se for o caso;

XIV - Convocar e presidir as reuniões realizadas na Escola;

XV - Indicar os membros das comissões de avaliações e das bancas examinadoras;

XVI - Estabelecer prazos e cronogramas de trabalho e de entregas de diários de classe, boletins de avaliação e outros;

XVII - Representar, quando autorizado, a Escola Municipal de Bailado em suas relações com os demais órgãos públicos, entidades e empresas particulares;

XVIII - Apresentar, até o dia 15 (quinze) de dezembro de cada ano, proposta de calendário escolar para o ano seguinte;

XIX - Receber, em dias e horários pré-estabelecidos, alunos, pais ou responsáveis pelos alunos, orientando-os quanto às reivindicações ou dúvidas que formularem;

XX - Programar atividades extracurriculares, visando à reciclagem, atualização e aprimoramento do corpo docente e técnico;

XXI - Enviar mensalmente, ou sempre que solicitado, relatório das atividades da Escola à Coordenadoria das Unidades de Iniciação Artística;

XXII - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e as demais normas estabelecidas.

Seção II

Dos Assistentes

Art. 9º - A Assistência será exercida por titulares nomeados, de acordo com a legislação.

Parágrafo único - Aos Assistentes compete:

I - Substituir o Diretor, em seus impedimentos legais, quando formalmente designados;

II - Responder, isolada ou conjuntamente, pela direção da Escola na ausência do Diretor ou em horário previamente determinado;

III - Comparecer a reuniões, sempre que convocado;

IV - Auxiliar o Diretor no desempenho de suas atribuições, consoante a divisão de tarefas estabelecida.

Art. 10 - As atribuições dos Assistentes serão divididas nos dois campos de atuação seguintes:

- a) Assistência técnico-artística;
- b) Assistência técnico-administrativa.

§ 1º - São atribuições do Assistente designado para atuar no campo técnico-artístico:

I - Supervisionar a organização e execução dos planos de curso;

II - Auxiliar o Diretor no desenvolvimento das atividades extracurriculares;

III - Colaborar na realização das apresentações artísticas do Corpo de Baile Jovem Municipal, bem como diligenciar as providências necessárias para a realização do espetáculo de encerramento do ano letivo dos alunos da Escola, e de outros eventos artísticos;

IV - Levantar as especificações técnicas para aquisição ou reforma de pianos, dos demais instrumentos e equipamentos;

V - Providenciar, periodicamente, e sempre que necessário, a afinação dos pianos;

VI - Providenciar a aquisição e supervisionar o consumo dos materiais necessários à prática do exercício da dança, e dos destinados às sessões de fisioterapia;

VII - Levantar as especificações técnicas para a aquisição, reforma ou manutenção dos equipamentos de fisioterapia;

VIII - Supervisionar e orientar o trabalho dos Massagistas;

IX - Agendar, em tempo hábil, junto ao Departamento Médico da Secretaria Municipal da Administração, os exames médicos-pré admissionais a que são submetidos os candidatos a ingresso na Escola;

X - Acompanhar, nas datas e horários determinados, os candidatos a ingresso na Escola; encaminhados ao Departamento Médico, prestando à equipe médica, os esclarecimentos que forem solicitados;

XI - Atender e resolver, quando ausente o Diretor, as questões trazidas por integrantes do corpo docente ou do corpo técnico;

XII - Colaborar na organização e distribuição de classes;

XIII - Apresentar sugestões com vistas ao aprimoramento do nível pedagógico e artístico da Escola e à integração harmônica dos corpos docentes, técnico e discente;

XIV - Colaborar na manutenção da ordem, da disciplina e da harmonia das relações;

XV - Cumprir outras tarefas que lhe forem destinadas;

XVI - Cumprir e zelar pelo cumprimento do presente Regimento e das demais normas subsidiárias.

§ 2º - São atribuições do Assistente designado para atuar no campo técnico-administrativo:

I - Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades administrativas relativas a:

a) registro diário de frequência dos servidores;

b) elaboração e encaminhamento, na data determinada, à unidade competente, da folha de frequência mensal dos servidores da Escola, respondendo pela sua correção e fidedignidade;

c) controle de entrada e saída de papéis;

d) informações concernentes à situação funcional dos servidores;

e) elaboração de informações e encaminhamento em processos, ofícios, memorandos e outros semelhantes;

f) controle e expedição de ofícios e memorandos;

g) datilografia de relatórios, estatísticas, relações, avisos, ordens internas;

h) preenchimento de formulários padronizados;

i) recorte e acompanhamento de leis, decretos, orientações normativas, e circulares concernentes à administração de pessoal em geral e, em especial, no tocante aos servidores da Escola;

II - Supervisionar, fiscalizar e orientar as atividades concernentes à higienização dos ambientes da Escola;

III - Supervisionar, fiscalizar e orientar as atividades de zeladoria, vigilância e manutenção;

IV - Supervisionar, fiscalizar e orientar serviços concernentes à organização do refeitório;

V - Providenciar, junto ao setor competente, a realização dos reparos necessários no prédio, instalações e equipamentos;

VI - Colaborar na preservação e conservação do patrimônio da unidade;

VII - Colaborar nos trabalhos necessários à realização das apresentações artísticas do Corpo de Baile Jovem Municipal e ao espetáculo de encerramento do ano letivo dos alunos da Escola ou em qualquer outro evento por ela realizado;

VIII - Manter, adotando as providências atinentes junto ao setor competente, estoque de material de escritório, limpeza e higienização;

IX - Acompanhar, fiscalizar, orientar, supervisionar e responder pelos trabalhos da Secretaria da Escola.

Seção III

Da Secretaria da Escola

Art. 11 - A Secretaria da Escola é a instância responsável pela escrituração, documentação e arquivos escolares, e deve garantir o fluxo de documentos e de informações facilitadores, necessários ao processo administrativo e pedagógico.

Parágrafo único - Cumpre à Secretaria da Escola Municipal de Bailado:

I - Colaborar, no cumprimento de condições e prazos expressos no calendário escolar ou no cronograma escolar;

II - Verificar e controlar a documentação apresentada pelos alunos, comunicando os casos de falta de documentação ou de documentação irregular;

III - Verificar, controlar e informar casos de alunos que ultrapassaram os limites mínimos de idade estabelecidas para as séries respectivas;

IV - Manter em ordem arquivos e fichários relativos a alunos e estagiários;

V - Manter atualizados os registros de mapas de frequência dos alunos;

VI - Providenciar para os professores tabelas de percentual de frequência dos alunos, indicando quais excederam o limite de faltas permitidas em cada matéria;

VII - Elaborar as listas de classificação dos candidatos a ingresso na Escola, zelando pela sua fidedignidade;

VIII - Elaborar lista de candidatos considerados inaptos nos exames médicos pré-admissionais;

IX - Elaborar lista dos candidatos aprovados ou reprovados nas séries respectivas, com as notas correspondentes, zelando pela sua fidedignidade;

X - Elaborar lista dos alunos aproveitados para o Corpo de Baile Jovem Municipal;

XI - Responsabilizar-se pela divulgação das listas referidas nos incisos anteriores, afixando-as, nas datas aprezadas, em locais determinados;

XII - Efetuar todas as anotações competentes relativas à vida escolar dos alunos;

XIII - Manter atualizado mapa das notas obtidas pelos alunos nos boletins de avaliação e nas provas finais;

XIV - Executar todos os procedimentos concernentes a matrículas de alunos;

XV - Expedir certificados de conclusão do curso;

XVI - Executar as tarefas administrativas concernentes ao Corpo de Baile Jovem Municipal;

XVII - Manter sigilo sobre assuntos que devam ser assim tratados;

XVIII- Atender ao público em geral, na área de sua competência;

XIX - Executar outras tarefas que forem determinadas.

Capítulo IV

Dos Corpos Docente e de Apoio Técnico

Seção I

Do Corpo Docente

Art. 12 - A Docência será exercida por servidores nomeados no cargo ou admitidos na função de Professor da Escola Municipal de Bailado, de acordo com a legislação.

Parágrafo único. - Ao Professor da Escola Municipal de Bailado compete:

I - Ministar aulas às classes a ele designadas, nos turnos indicados, cumprindo rigorosamente o plano de curso estabelecido para aquela série;

II - Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos;

III - Apresentar bimestralmente os boletins de avaliação referidos no artigo 27 deste Regimento;

IV - Colaborar na elaboração dos planos dos cursos;

V - Manter a ordem e a disciplina durante as aulas, procurando estabelecer um clima de harmonia na classe;

VI - Planejar aulas de recuperação ou de reforço, quando for o caso;

VII - Colaborar no pleno desenvolvimento das metas-fim da Escola:

a) analisando causas de aproveitamento insatisfatório e sugerindo medidas de correção;

b) identificando casos isolados de aproveitamento insatisfatório ou inaptidão.

VIII - Encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos alunos de sua classe, conforme cronograma;

IX - Participar de atividades extracurriculares que concorram para o seu aperfeiçoamento individual e para o enriquecimento pedagógico da escola;

X - Comunicar à direção irregularidades de que tenha conhecimento;

XI - Comunicar à direção casos de suspeita ou de constatação de doenças infecto-contagiosas;

XII - Exercer, quando designado, atividades junto ao Corpo de Baile Jovem Municipal;

XIII - Cumprir e zelar pelo cumprimento do presente Regimento.

Seção II

Do Corpo de Apoio Técnico

Art. 13 - As atividades de natureza técnica são exercidas:

a) Por Pianistas Ensaiaadores;

b) Por Massagistas.

Art. 14 - São atribuições do Pianista Ensaiaador:

I - Atuar como acompanhante musical nas aulas a ele designadas;

II - Atender às solicitações feitas pelos Professores de execução de peças musicais adequadas à dinâmica das técnicas desenvolvidas na aula respectiva;

III - Estar atento às mudanças de compasso necessárias à prática dos exercícios administrados;

IV - Desenvolver e aprimorar seu repertório musical;

V - Manter-se atualizado quanto à técnica musical;

VI - Atuar, quando designado, junto ao Corpo de Baile Jovem Municipal;

VII - Colaborar na realização de todo e qualquer evento artístico promovido pela Escola;

VIII - Zelar pela conservação e apresentação dos pianos, e de outros materiais sob sua responsabilidade direta ou indireta;

IX - Colaborar com o professor na manutenção da ordem e da disciplina durante a aula;

X - Participar de reuniões, quando convocado;

XI - Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas;

XII - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;

Art. 15 - São atribuições do Massagista:

I - Estar presente e em condições de atuar, no mínimo, 20 (vinte) minutos antes do início de cada turno, no atendimento terapêutico dos alunos, conforme indicações recebidas;

II - Permanecer a postos durante o turno e até 30 (trinta) minutos após o seu término, a fim de prestar o atendimento terapêutico necessário;

III - Acompanhar, quando escalado, nas mesmas condições, ensaios e apresentações do Corpo de Baile Jovem Municipal, e do espetáculo de encerramento do ano letivo e outros promovidos pela Direção;

IV - Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos de fisioterapia, comunicando as necessidades de reparo;

V - Adotar, junto à Direção da Escola as providências que se fizerem necessárias quanto à estocagem do mínimo indispensável, de material usado nas sessões de fisioterapia;

VI - Manter-se, no atendimento de distensões musculares ou contusões, estritamente dentro dos limites de sua competência profissional, recomendando a procura de especialista médico, quando for o caso, comunicando o fato à Direção da Escola;

VII - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Título II

Da Organização do Curso

Art. 16 - A organização do curso de dança ministrado pela Escola Municipal de Bailado deve ser entendida como um conjunto de disciplinas e de regras seletivas precipuas, voltadas à realização do objetivo de formar bailarinos profissionais.

Art. 17 - A organização do curso abrange: estrutura, currículo, plano do curso e processo de avaliação.

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Seção I

Da Estrutura

Art. 18 - O curso de dança ministrado pela Escola Municipal de Bailado compreende 8 (oito) séries, de 1(um) ano de duração cada uma.

Parágrafo único - A primeira série do curso é conferida a condição de estágio, e os alunos respectivos são considerados como estagiários.

Art. 19 - O curso será dado diariamente, exceto sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo, nos turnos matutinos e vespertinos, obedecida a seguinte carga horária:

- I - 1a. série (estágio): 04 horas/aula por semana;
- II - 2a. série: 05 horas/aula por semana;
- III - 3a. série: 07 horas/aula por semana;
- IV - 4a. série: 07 horas/aula por semana;
- V - 5a. série: 09 horas e 30 minutos/aula por semana;
- VI - 6a. série: 10 horas e 30 minutos/aula por semana;
- VII - 7a. série: 10 horas e 30 minutos/aula por semana;
- VIII - 8a. série: 11 horas e 30 minutos/aula por semana;

§ 1º - O tempo mínimo de duração de aula de cada matéria será de 1 (uma) hora.

§ 2º - A partir da 5a. série, as aulas de Técnica Clássica terão duração de 1 hora e 30 minutos.

Art. 20 - Cada classe terá o máximo de 25 (vinte e cinco) alunos.

Art. 21 - O ano letivo será definido no calendário escolar, fixado anualmente por portaria do Secretário Municipal de Cultura.

Art. 22 - Ao término do curso, a Escola Municipal de Bailado conferirá certificado de conclusão aos alunos regularmente aprovados.

Seção II

Do Currículo

Art. 23 - No decorrer do curso serão ministradas aulas práticas e teóricas das seguintes matérias:

- I - Técnica Clássica;
- II - Técnica Moderna;
- III - Música;
- IV - História da Dança;
- V - Anatomia;
- VI - Criatividade;
- VII - Danças Folclóricas;
- VIII - Introdução à História da Arte;
- IX - Repertório e "Pas des Deux".

Parágrafo único - O conjunto de matérias referido no "caput" deste artigo será ministrado na seguinte conformidade:

- I - 1ª Série:
 - a) Técnica Clássica;
 - b) Música;
 - c) Criatividade;
- II - 2ª Série:
 - a) Técnica Clássica;
 - b) Música;
 - c) Criatividade;
- III - 3ª Série:
 - a) Técnica Clássica;
 - b) Música;
 - c) Criatividade;
- IV - 4ª Série:
 - a) Técnica Clássica;
 - b) Música;
 - c) Dança Folclórica;
- V - 5ª Série:
 - a) Técnica Clássica;
 - b) Introdução à História da Arte;
 - c) Anatomia;
- VI - 6ª Série:
 - a) Técnica Clássica;
 - b) Introdução à História da Arte;
 - c) Anatomia;
- VII - 7ª Série:
 - a) Técnica Clássica;
 - b) Técnica Moderna;
 - c) História da Dança;
- VIII - 8ª Série:
 - a) Técnica Clássica;
 - b) Técnica Moderna;
 - c) Repertório e "Pas des Deux".

Seção III

Do Plano do Curso

Art. 24 - O plano do curso deve ser entendido como a síntese do processo de tomada de decisões na escolha dos aspectos e da forma pela qual o ensino de cada disciplina, nas séries respectivas, será ministrado, visando tornar, ao final, cada aluno apto para o exercício da profissão de bailarino.

Art. 25 - O plano do curso será elaborado e executado pelo corpo docente, sob a supervisão do Assistente Técnico Artístico, a partir das diretrizes estabelecidas pela Direção da Escola, e submetido a sua aprovação.

Art. 26 - Do plano do curso deverão constar, dentre outros, os seguintes itens:

- I - Cronograma anual de trabalho e eventos da escola, observadas as disposições do calendário escolar;

II - Organização geral da Escola, em função da demanda;

III - Aspectos relativos ao acompanhamento pedagógico;

IV - Aspectos relativos à avaliação.

Seção IV

Da Avaliação de Rendimento

Art. 27 - A avaliação do rendimento escolar, inclusive no nível do estágio, será feita por:

I - Avaliações bimestrais, efetuadas pelo Professor da classe a que pertence o aluno, do desenvolvimento da Técnica Moderna e/ou Técnica Clássica;

II - Avaliações bimestrais, efetuadas pelos Professores encarregados de ministrar as demais aulas do curso;

III - Exame, ao término de cada ano letivo, a ser presidido por Comissão de Avaliação, especialmente constituída, na forma do artigo 95 deste Regimento, que aferirá o domínio prático, e compatível com a série cursada, da Técnica Moderna e/ou Técnica Clássica.

Art. 28 - Na avaliação do rendimento as notas conferidas obedecerão a escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 19 - A média aritmética das notas obtidas em cada matéria nas avaliações bimestrais será a média de aproveitamento de cada matéria, exceto quanto a Técnica Clássica e Técnica Moderna.

§ 29 - A média final de aproveitamento de Técnica Clássica e de Técnica Moderna será apurada pela somatória da média obtida nas avaliações bimestrais respectivas e da nota obtida no exame final, dividida por 02 (dois).

Cápítulo II

Do Processo de Promoção

Seção I

Da Promoção

Art. 29 - Para promoção à série subsequente do curso ministrado pela Escola, os alunos das 2as. às 7as séries deverão obter nota igual ou superior a 5 (cinco) em cada matéria.

Art. 30 - Não serão submetidos a exame final os estagiários da 1a. série, que serão avaliados, ao final do primeiro semestre, de acordo com a média obtida nas respectivas avaliações bimestrais.

Parágrafo Único - Obtida a média mínima exigida igual a 5 (cinco) os estagiários de que cuida o "caput" deste artigo, serão promovidos, ao término do ano letivo, automaticamente, para a 2a. série, como alunos regulares.

Seção II

Da Dependência

Art. 31 - O aluno que não atingir a nota mínima em uma das matérias ministradas na série do curso em que estiver matriculado, com exceção da Técnica Clássica e/ou Técnica Moderna, será promovido, sob condições, à série seguinte, com dependência da matéria em que foi reprovado:

§ 19 - O aluno submetido à hipótese prevista no "caput" deste artigo no ano letivo subsequente, deve cursar as matérias da série superior e a matéria da série inferior que está em dependência.

§ 29 - Se, ao término do ano letivo subsequente, for novamente reprovado na matéria da dependência, o aluno de que cuida o § anterior será eliminado.

Art. 32 - Será permitida somente uma dependência por série.

Art. 33 - Não será permitida dependência em Técnica Clássica e/ou Técnica Moderna.

Seção III

Do Critério da Reprovação

Art. 34 - O aluno que não atingir a nota mínima em Técnica Clássica e/ou Técnica Moderna será considerado reprovado.

Art. 35 - O aluno reprovado em Técnica Clássica e aprovado nas demais matérias cursará, no ano seguinte, como repetente, somente Técnica Clássica da série em que ocorreu a reprovação.

Art. 36 - O aluno reprovado em Técnica Moderna e aprovado nas demais matérias, inclusive Técnica Clássica, cursará, no ano seguinte, como repetente, somente Técnica Moderna e Técnica Clássica da série em que ocorreu a reprovação.

Art. 37 - Será permitida apenas uma repetência ao longo do curso.

Art. 38 - Será assegurado o direito de matrícula, na série respectiva, aos alunos e estagiários promovidos, e aos repetentes, a ser processada em data definida pelo calendário escolar.

Parágrafo único - O aluno que não efetuar, nas datas aprazadas, a matrícula prevista no "caput" deste artigo, perderá o direito a ela, abrindo-se, quando for o caso, vaga a ser preenchida por processo de seleção.

Seção IV

Da Segunda Chamada

Art. 39 - Não haverá segunda chamada para os exames de promoção, sendo eliminado o aluno que não comparecer, ou comparecer fora do horário estabelecido, exceto por motivo de doença, devidamente comprovada por atestado médico.

Art. 40 - O aluno que faltar ao exame por motivo de doença, deverá, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data da realização do exame, apresentar requerimento à Secretaria da Escola solicitando segunda chamada, anexando atestados médicos e demais comprovantes.

Parágrafo único - A Direção da Escola é facultado solicitar informações e atestados complementares.

Art. 41 - Será desligado o aluno que, tendo faltado por motivo de doença, não solicitar, na forma e no prazo previstos, segunda chamada ou que, obtida a concessão, deixar de comparecer ou o fizer fora do horário estabelecido.

Título III

Da Inscrição, Seleção e Ingresso de Alunos

Capítulo I

Da Inscrição

Seção I

Condições Gerais

Art. 42 - A inscrição de candidatos a ingresso na Escola Municipal de Bailado, para preenchimento de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, será feita em datas definidas pelo calendário escolar fixado para o ano em curso.

§ 1º - Só serão aceitas inscrições de candidatos às vagas das 1as, 2as, 3as, e 4as séries.

§ 2º - As vagas das 5as, 6as, 7as, e 8as séries ficam reservadas às promoções de alunos da Escola Municipal de Bailado, aprovados nas séries imediatamente antecedentes.

Art. 43 - No ato da inscrição de que cuida o § 1º do artigo 42, o candidato será obrigado a fazer prova de idade mínima e máxima, completada até o dia 31 de dezembro do ano imediatamente anterior ao da matrícula, de acordo com os seguintes critérios:

- I - 1a. série - 8 a 10 anos;
- II - 2a. série - 9 a 11 anos;
- III - 3a. série - 10 a 12 anos;
- IV - 4a. série - 11 a 13 anos;

Seção II

Da Publicidade

Art. 44 - A direção da Escola Municipal de Bailado, em datas a serem definidas no calendário escolar, é obrigada a:

I - Publicar no Diário Oficial do Município, durante 3(três) dias, e no mínimo, 1(uma) vez em um jornal de grande circulação, edital de abertura de inscrição para preenchimento de vagas, e afixar cópia desse edital em lugar visível e de acesso público, nas dependências da unidade, do qual constarão:

- a) data e horário para inscrição;
- b) número de vagas em cada série, por turnos;
- c) data, local e horário da realização dos testes perante a banca examinadora;
- d) condições referentes ao limite de idade dos candidatos, de acordo com a série pretendida;
- e) instruções específicas relativas aos testes seletivos;
- f) condições especiais relativa à 1.ª série;
- g) informações de como obter-se o programa desenvolvido pela Escola para candidatos às 2a., 3a., e 4a. séries;
- h) data, local e horário da realização dos exames médicos, bem como informações concernentes;
- i) data e local em que serão afixadas a primeira e segunda listas de classificação;
- j) data da realização das matrículas;
- k) demais informações complementares.

II - Distribuir aos interessados, e afixar em lugar visível e de acesso público, folhetos com o programa que será exigido dos candidatos a ingresso nas 2a., 3a., e 4a. séries.

Capítulo II

Do Processo Seletivo

Art. 45 - Os candidatos regularmente inscritos serão submetidos a:

I - Testes perante banca examinadora, constituída especialmente, nos termos deste Regimento;

II - Exames médicos efetuados pelo Departamento Médico da Secretaria Municipal da Administração.

Seção I

Dos Testes de Seleção

Art. 46 - Os testes referidos no inciso I do artigo anterior serão constituídos de apresentação individual do candidato, com duração não inferior a 10(dez) minutos e não superior a 30 (trinta) minutos, e destinam-se a aferir:

- I - Tipo físico;
- II - Elasticidade;
- III - Coordenação motora;
- IV - Criatividade.

Parágrafo único - Dos candidatos às vagas das 2a., 3a. e 4a. séries será exigido também conhecimento técnico compatível com os programas desenvolvidos na Escola Municipal de Bailado, nas séries respectivas.

Art. 47 - Os candidatos avaliados de conformidade com o disposto no artigo anterior receberão nota de 0 (zero) a 10 (dez), considerado reprovado o candidato que obtiver nota inferior a 5 (cinco).

Parágrafo único - Somente será encaminhado para o exame médico referido no inciso II do artigo anterior o candidato aprovado no teste de seleção.

Seção II

Do Exames Médicos Pré-Admissionais

Art. 48 - O exame médico destina-se a aferir, se o candidato possui condições físicas compatíveis com o exercício da dança.

Parágrafo único - Será considerado inapto o candidato que:

- I - Não apresente, à época, condição adequada de saúde;
- II - Apresente boa condição geral de saúde, mas seja portador de deficiência e ou postura física incompatível com a dança.

Art. 49 - O candidato considerado inapto no exame médico será eliminado da relação de aprovados.

Art. 50 - Das decisões da banca examinadora e do resultado do exame médico não caberão recursos.

Art. 51 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para os testes de seleção de ingresso ou nova convocação para exames médicos pré-admissionais.

Capítulo III

Da Classificação e da Matrícula

Seção I

Da Classificação

Art. 52 - A lista de classificação será elaborada em rigorosa ordem decrescente, observado o número de vagas existentes em cada série respectiva.

Art. 53 - Os candidatos aprovados e remanescentes constituirão a segunda lista de classificação de cada série.

Art. 54 - Ocorrendo empate de classificação na primeira ou na segunda lista, cabe ao Diretor ou a Professor especialmente designado, proceder ao desempate, submetendo os candidatos a sessões individuais de testes, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Regimento.

Art. 55 - O candidato que não comparecer nas datas e horários determinados para o teste de desempate será eliminado.

Seção II

Da Matrícula

Art. 56 - A matrícula do candidato classificado na primeira lista será efetuada na Secretaria da Escola, por ordem de comparecimento, nas datas estabelecidas no calendário escolar.

§ 1º - é considerado desistente o candidato que não efetuar regularmente a matrícula dentro dos prazos estipulados.

§ 2º - As desistências ocorridas na forma do parágrafo anterior, serão preenchidas por candidatos constantes da segunda lista de classificação.

Art. 57 - No ato da matrícula o candidato deverá apresentar:

- a) Certidão de nascimento;
- b) 2 (duas) fotos recentes, tamanho 3x4;
- c) Endereço e telefone para contato com seus pais ou responsáveis;
- d) Outras informações pertinentes.

Art. 58 - As matrículas dos alunos promovidos às séries seguintes e a dos alunos repetentes serão efetuadas na Secretaria da Escola, de acordo com o calendário escolar, em datas não coincidentes com as dos novos alunos.

Parágrafo único - O aluno que não efetuar regularmente a matrícula nas datas determinadas será eliminado e a vaga ocorrida poderá ser, se for o caso, preenchida por candidato da segunda lista.

Art. 59 - A Secretaria da Escola fornecerá candidatos e alunos regularmente matriculados as especificações relativas ao uniforme exigido e outras informações necessárias.

Art. 60 - Não será permitido trancamento de matrícula, salvo por motivo de doença, devidamente comprovada, ou outro motivo justificável, a critério da Direção da Escola, e desde que o aluno esteja dentro das seguintes faixas etárias:

- I - 1a. série - 08 a 10 anos;
- II - 2a. série - 09 a 11 anos;
- III - 3a. série - 10 a 12 anos;
- IV - 4a. série - 11 a 13 anos;
- V - 5a. série - 12 a 14 anos;
- VI - 6a. série - 13 a 15 anos;
- VII - 7a. série - 14 a 16 anos;
- VIII - 8a. série - 15 a 17 anos.

Parágrafo único - O trancamento de matrícula a que se refere o "caput" deste artigo não poderá exceder a 1 (um) ano.

Art. 61 - Não serão aceitas transferências de alunos de outras escolas ou academias de dança, exceto aquelas mantidas por órgãos governamentais, desde que os programas nelas desenvolvidos sejam compatíveis com os da Escola Municipal de Bailado.

Título IV

Do Corpo Discente

Capítulo I

Dos Deveres e Proibições

Seção I

Dos Deveres

Art. 62 - São deveres do Aluno e do estagiário da Escola Municipal de Bailado:

- I - Ser assíduo e pontual;
- II - Comparecer à escola com a antecedência necessária, de forma a estar devidamente uniformizado quando do início da aula;
- III - Cumprir as determinações de Professores e da Direção da Escola;
- IV - Esforçar-se no desempenho e no aprendizado da dança;
- V - Cumprir os exercícios de reforço que forem indicados pelo Professor;
- VI - Tratar com urbanidade colegas, Professores e demais servidores da Escola;
- VII - Zelar pelo aseo, ordem e organização das dependências da Escola;
- VIII - Manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;
- IX - Zelar pela economia do material colocado a sua disposição;
- X - Usar o uniforme indicado pela Direção da Escola;
- XI - Cooperar com Professores e Pianistas Ensaiaadores para melhor aproveitamento e rendimento das aulas;
- XII - Proceder, em público e no recinto da Escola de acordo com os padrões da moral e dos bons costumes;
- XIII - Participar do espetáculo de encerramento do ano letivo da Escola, aceitando o papel que lhe for indicado, atuando de acordo com as instruções recebidas;

XIV - Providenciar, as suas expensas, e nas datas determinadas, vestimentas, adereços, e maquiagem relativos a sua participação no espetáculo de encerramento do ano letivo, de acordo com os figurinos e especificações fornecidas;

XV - Atender às solicitações da Secretaria da Escola quanto à apresentação de documentos, atestados, fotografias recentes e o que mais for solicitado.

Seção II

Das Proibições

Art. 63 - é proibido ao aluno e ao estagiário da Escola Municipal de Bailado:

- I - Usar peças de vestuário ou acessórios que descaracterizem o uniforme;
- II - Introduzir amigos ou familiares nas dependências internas da Escola;
- III - Entrar na sala de aula depois do seu início, observado o disposto no parágrafo 1º do artigo 67 deste Regimento;
- IV - Utilizar-se das sessões de fisioterapia ou equipamentos respectivos para tratamentos não autorizados pela Direção da Escola;
- V - Curçar outras escolas ou academias de dança;
- VI - Participar, a qualquer título, de espetáculos artísticos estranhos à programação da Escola e do Corpo de Baile Jovem Municipal, exceto se eles forem subvencionados, patrocinados ou promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Seção III

Das Responsabilidades

Art. 64 - O aluno e o estagiário ou seus pais e responsáveis, no caso de menor, responderão por danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que causarem às instalações, equipamentos e materiais da Escola Municipal de Bailado.

Art. 65 - Será responsabilizado o aluno ou estagiário que se valer do nome da Escola ou de sua condição de aluno, para fins indevidos.

Capítulo II

Dos Direitos

Art. 66 - São direitos do aluno e do estagiário da Escola Municipal de Bailado:

I - Receber ensinamentos de alto nível, teóricos ou práticos, em relação às matérias ministradas, dentro do plano de curso proposto;

II - Obter informações quanto ao seu aproveitamento pessoal, orientações e instruções específicas que visem seu aperfeiçoamento;

III - Reposição de aulas quando essas deixarem de ser ministradas por ausência de Professor ou por outras razões de responsabilidade da Escola;

IV - Concorrer, se aluno da 5a. à 8a. série, em condições de igualdade com seus colegas da mesma série, no processo seletivo para constituição do Corpo de Baile Jovem Municipal, sempre que o certame se realizar.

Capítulo II

Do Registro de Presença, da Ação Disciplinar e do Desligamento

Seção I

Das Presenças e das Faltas

Art. 67 - Só terá presença o aluno que efetivamente comparecer dentro do horário fixado, sendo considerado ausente aquele que chegar depois de iniciada a aula.

§ 1º - Considera-se iniciada a aula, quando da entrada do Professor na sala.

§ 2º - Em hipótese alguma será concedido abono de faltas ou dispensa de aula.

Art. 68 - O aluno que tiver mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas, por matéria ou no geral, será eliminado.

Seção II

Das Penalidades

Art. 69 - O aluno e o estagiário da Escola Municipal de Bailado ficam sujeitos às seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Suspensão;
- IV - Desligamento.

Art. 70 - A pena de advertência será aplicada verbalmente pelo Professor e registrada no Diário de Classe, nos seguintes casos:

- I - Impontualidade;
- II - Falta de atenção na aula;
- III - Falta de empenho na execução dos exercícios.

Art. 71 - A pena de repreensão será aplicada por escrito pelo Professor nos seguintes casos:

- I - Reincidência de qualquer um dos comportamentos citados no artigo anterior;
- II - Descumprimento das disposições dos incisos VI, VII, IX e X do artigo 62 deste Regimento;

Art. 72 - A pena de suspensão, que não excederá a 15 (quinze) dias, será aplicada por escrito pelo Diretor da Escola nos seguintes casos:

- I - Reincidência em comportamentos já punidos com a pena de repreensão;
- II - Indisciplina;
- III - Infração do disposto no inciso XII do artigo 62 deste Regimento.

Parágrafo único - Os dias em que o aluno ou estagiário estiver afastado, em razão de cumprimento de pena de suspensão serão considerados como faltas para os efeitos do disposto no artigo 68 deste Regimento.

Art. 73 - Sofrerá pena de eliminação o aluno ou estagiário que:

I - Der mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas, de conformidade com o previsto no artigo 68 deste Regimento;

II - Infringir o disposto nos incisos V e VI do artigo 63 deste Regimento;

III - Cometer infração de natureza grave.

Seção III

Do Desligamento

Art. 74 - Será desligado o aluno ou estagiário que:

I - For reprovado 2 (duas) vezes na mesma matéria;

II - For reprovado na 2ª série;

III - Nas hipóteses mencionadas nos parágrafo único do artigo 38 e no artigo 41 deste Regimento.

Parágrafo único - O aluno ou estagiário que, por qualquer motivo, tenha sido desligado ou eliminado da Escola Municipal de Bailado, não terá direito a reingresso.

Título V

Do Corpo de Baile Jovem Municipal

Capítulo I

Finalidade, Constituição e Caracterização

Seção I

Da Finalidade e da Constituição

Art. 75 - O Corpo de Baile Jovem Municipal - C.B.J.M., destina-se a propiciar desenvoltura cênica e aperfeiçoamento técnico-artístico, indispensáveis à formação do bailarino.

Art. 76 - O Corpo de Baile Jovem Municipal será formado necessariamente por alunos da Escola Municipal de Bailado que estejam cursando as 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries, escolhidos por processo seletivo.

Parágrafo único - Não poderá integrar o C.B.J.M. o aluno que esteja em dependência.

Art. 77 - O número de componentes do CBJM não poderá exceder de 30 (trinta) e, sempre que possível, conterá 04 (quatro) elementos do sexo masculino.

Art. 78 - Os alunos selecionados para o Corpo de Baile Jovem Municipal deverão comprometer-se, por escrito, a participar de todos os ensaios e espetáculos programados, sob pena de eliminação.

Seção II

Da Coordenação

Art. 79 - O Corpo de Baile Jovem Municipal será assim coordenado:

I - Coordenação Geral: Diretor da Escola Municipal de Bailado;

II - Coordenação Técnica e Artística: Encarregado do Corpo de Baile Jovem Municipal.

Art. 80 - O Encarregado do C.B.J.M. será auxiliado e assistido por:

I - 1(um) Professor Assistente do C.B.J.M.;

II - 1(um) Pianista Acompanhador do C.B.J.M.

§1º - Ao Encarregado compete:

I - Propor, à Coordenação Geral, as coreografias que serão montadas;

II - Zelar pela disciplina do Corpo de Baile Jovem Municipal;

III - Organizar os horários de ensaio e de aulas de preparação técnica;

IV - Estabelecer o cronograma das apresentações;

V - Dirigir, pessoalmente, sempre que possível, ensaios e aulas de preparação técnica.

VI - Acompanhar e supervisionar as apresentações artísticas;

VII - Encaminhar, em tempo hábil, aos Assistentes Técnico-Artístico e Técnico-Administrativo, no âmbito de suas respectivas competências, informações a respeito dos integrantes do conjunto, bem como sobre as necessidades de confecção ou aquisição de materiais, com as devidas especificações.

§ 2º - Ao Professor Assistente compete auxiliar o Encarregado em todas as atividades, substituindo-o, quando for o caso.

§ 3º - Ao Pianista Acompanhador compete acompanhar ao piano os ensaios e aulas de preparação técnica e os exercícios de aquecimento realizados antes do início do espetáculo, executando as músicas determinadas.

Art. 81 - Os serviços administrativos concernentes ao Corpo de Baile Jovem Municipal serão executados pela Secretaria da Escola, e a Assistência Terapêutica será prestada pelos seus Massagistas, de conformidade com o disposto neste Regimento.

Art. 82 - As designações para as funções de Encarregado, Professor Assistente e Pianista Acompanhador do C.B.J.M. recairão sobre servidores da Escola Municipal de Bailado, ocupantes, respectivamente, de cargos ou funções de Professor (Escola Municipal de Bailado) e de Pianista Ensaíador.

Capítulo II

Das Apresentações e do Repertório

Seção I

Das Apresentações

Art. 83 - As apresentações do Corpo de Baile Jovem Municipal serão realizadas, preferentemente, em teatros da Municipalidade.

Art. 84 - O Corpo de Baile Jovem Municipal realizará, no mínimo, 4 (quatro) temporadas anuais de 5 (cinco) récitas cada uma.

Parágrafo único - As récitas a que se refere o "caput", deste artigo poderão ser cumpridas em apresentações diárias ou em dias alternados, facultada a apresentação de 2 (dois) espetáculos por dia, se conveniente.

Seção II

Do Repertório

Art. 85 - O repertório do Corpo de Baile Jovem Municipal será obrigatoriamente apoiado na técnica clássica e, sempre que possível, deverão ser encenadas, na íntegra ou em fragmentos, obras clássicas do Balé Mundial.

§ 1º - Cada conjunto de apresentações de uma mesma temporada deverá, se possível, apresentar coreografias diferentes das apresentadas na temporada anterior.

§ 2º - Na temporada seguinte deverão ser, obrigatoriamente, apresentados bailados ou, no mínimo, um "pas des deux" com coreografia diferente, que só poderá ser repetida após a terceira temporada subsequente.

§ 3º - Para os papéis de destaque deverá ser preparado mais de um integrante, de forma a permitir a rotatividade nas apresentações e a suprir eventuais impedimentos.

Art. 86 - As apresentações do Corpo de Baile Jovem Municipal poderão ser enriquecidas com a participação de 1 (um) ou, no máximo, 2 (dois) artistas convidados, servidores ou não.

Capítulo III

Da Vinculação

Seção I

Do Processo Seletivo para o Corpo de Baile Jovem Municipal

Art. 87 - O processo seletivo para escolha de integrantes do Corpo de Baile Jovem Municipal será efetuado sempre que haja necessidade de preenchimento de vagas.

Parágrafo único - A existência de vagas não torna obrigatória a abertura de processo seletivo.

Art. 88 - A seleção será feita, obedecido o disposto no artigo 76, mediante inscrição dos interessados, de conformidade com disposições próprias contidas neste Regimento.

Art. 87 - Verificada a conveniência de abertura de procedimento seletivo, a direção da Escola Municipal de Bailado afixará comunicação de abertura de inscrições, informando:

- I - Data para inscrição;
- II - Número de vagas, especificando, se for o caso, quantas destinadas a preenchimento por alunos do sexo masculino e quantas por alunos do sexo feminino;
- III - Data, local e horário dos testes de seleção;
- IV - Indicação do nível técnico que será exigido;
- V - Indicação do tipo de sapatilhas que deverão ser usadas;
- VI - Demais informações complementares.

Seção II

Dos Testes de Seleção para o Corpo de Baile Jovem Municipal.

Art. 90 - Os testes constituir-se-ão de apresentações individuais dos candidatos perante Comissão especialmente formada, nos termos do artigo 96 deste Regimento, pela qual os candidatos serão avaliados conforme a sua "performance", recebendo notas de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º - Não será aproveitado o candidato que obtiver nota inferior a 5 (cinco).

§ 2º - O não aproveitamento em um determinado processo seletivo não será óbice para participação em procedimentos subsequentes, desde que observado o disposto no artigo 76.

§ 3º - Do resultado do teste de seleção para o Corpo de Baile Jovem Municipal não caberá recurso.

Art. 91 - O candidato aprovado no teste de seleção para o Corpo de Baile Jovem Municipal só poderá iniciar as atividades atinentes depois de assinado o termo de compromisso referido no artigo 78 deste Regimento.

Capítulo IV

Da Desistência e da Desvinculação.

Seção I

Da Desistência

Art. 92 - O integrante do Corpo de Baile Jovem Municipal poderá desistir de participar do referido Corpo, desde que comunique por escrito, com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, sua intenção, não sendo permitido o seu retorno, salvo em casos excepcionais, a critério do Coordenador Geral.

Seção II

Da Desvinculação

Art. 93 - Será desvinculado do Corpo de Baile Jovem Municipal - CBJM :

- I - O integrante que for desligado ou eliminado da Escola Municipal de Bailado;
- II - O integrante que, como aluno, ficar em dependência em matéria da série que esteja cursando;
- III - O integrante que não apresentar rendimento compatível;
- IV - O integrante que faltar, sem motivo justificável, a critério do Coordenador Geral, a 3(três) ensaios consecutivos;
- V - O integrante que não comparecer à apresentação artística, exceto quando por motivo de doença ou outro motivo justificável, a critério do Coordenador Geral;
- VI - O integrante que concluir o curso da Escola Municipal de Bailado;
- VII - Por comportamento inadequado.

Seção III

Das Normas Disciplinares

Art. 94 - O integrante do Corpo de Baile fica sujeito às mesmas normas disciplinares previstas neste Regimento para os alunos da Escola Municipal de Bailado.

Título VI

Disposições Finais e Complementares

Capítulo I

Da Formação das Comissões de Avaliação e da Banca Examinadora

Seção I

Da Comissão de Avaliação para Promoção

Art. 95 - A Comissão de Avaliação para fins de promoção ou aprovação final, no término do curso, será composta por 5 (cinco) membros, a saber:

I - 2 (dois) Professores de Bailado;

II - 1 (um) Pianista Ensaíador;

III - 2 (dois) convidados, escolhidos entre figuras da comunidade artística, servidores ou não, porém, necessariamente, estranhos ao quadro de servidores da Escola Municipal de Bailado.

§ 1º - Seção constituídas tantas Comissões quantas forem necessárias, para garantir que o Professor da classe que está sendo examinada não seja o titular dela.

§ 2º - A Presidência será exercida por membro eleito pelos demais componentes.

Seção II

Da Comissão para Seleção de Integrantes do Corpo de Baile Jovem Municipal

Art. 96 - A Comissão de seleção referida no artigo 90 deste Regimento será composta:

I - Pelo Encarregado do C.B.J.M, que a presidirá;

II - Pelo Professor Assistente do C.B.J.M.;

III - Pelo Pianista Acompanhador do C.B.J.M.;

IV - Por um Professor de Bailado, preferentemente de classe diferente daquela a que pertença o candidato examinado;

V - Por um convidado, na conformidade do disposto no inciso III do artigo 95 deste Regimento.

Seção III

Da Banca Examinadora para Ingresso

Art. 97 - A banca examinadora para ingresso na Escola Municipal de Bailado, referida no inciso I do artigo 45 deste Regimento, será formada por:

I - Presidente: Diretor da escola;

II - Membros:

a) Assistente (Técnico-Artístico);

b) 3 (três) Professores de Bailado;

c) 1 (um) Pianista Ensaíador.

Parágrafo único - A Presidência será exercida pelo Assistente no caso de impedimento do Diretor, hipótese em que caberá a convocação de mais um Professor de Bailado ou de Pianista Ensaíador para substituí-lo, na qualidade de membro.

Seção IV

Dos Procedimentos

Art. 98 - Em qualquer um dos procedimentos previstos nos artigos 95, 96 e 97 deste Regimento serão atribuídas notas expressas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), permitida a meia pontuação.

Art. 99 - As notas serão consignadas em planilhas individuais, assinadas pelo examinador responsável.

Art. 100 - Cabe ao Diretor da Escola proceder ao cálculo final das notas atribuídas, lançando-as na planilha de resultado, a qual deverá ser por ele assinada e rubricada pelo Presidente e pelos demais membros.

Art. 101 - As planilhas individuais e as de resultado não poderão conter emendas ou rasuras, sob pena de impugnação, proibido o uso de lápis.

Art. 102 - De posse do resultado final de cada processo, a Secretaria da Escola providenciará as listagens competentes, nos termos neste Regimento.

Parágrafo único - Todo o material usado ficará sob guarda e responsabilidade da Secretaria da Escola, por tempo não inferior a 2(dois) anos.

Art. 103 - A preservação do sigilo sobre os procedimentos é dever de todos os participantes, proibida, sob pena de responsabilidade funcional, a divulgação das notas conferidas pelos membros, divulgada apenas a nota final, de conformidade com o artigo 102 deste Regimento.

Art. 104 - É dever dos membros das Comissões e da Banca e, em especial, de seus Presidentes, zelar pela probidade dos procedimentos.

Art. 105 - É proibida a presença de pessoal estranho à composição das Comissões e da Banca e não participante do certame durante o transcurso dos trabalhos, permitida apenas, quando for o caso, a presença de representante da Secretaria Municipal de Cultura para o acompanhamento dos trabalhos, vedada porém sua interferência direta ou indireta nos mesmos.

Capítulo II

Disposições Gerais

Art. 106 - As salas de aula e demais equipamentos da Escola Municipal de Bailado são destinados a uso dos alunos e estagiários regularmente matriculados, proibida a sua utilização, a qualquer título, por pessoal estranho, ex-alunos ou não.

Art. 107 - Os servidores pertencentes aos corpos docente e técnico gozarão férias, de acordo com o calendário escolar, e os demais servidores consoante escala previamente fixada, nos termos da legislação vigente.

Art. 108 - O servidor em exercício na Escola, originário de outra unidade ou órgão do serviço público municipal, terá as mesmas atribuições e responsabilidades cometidas aos servidores da Escola Municipal Bailado e sujeitar-se-á, automaticamente, às normas previstas neste Regimento.

Art. 109 - Os documentos da Secretaria são de uso exclusivo da Escola e das autoridades competentes, sendo vedado o seu manuseio por elementos estranhos, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

Parágrafo único - Poderão ser expedidas segundas vias de certificado de conclusão do curso, através de requerimento do interessado ou dos pais ou responsáveis, quando menor.

Art. 110 - Este Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser submetidas à aprovação do titular da Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo único - A legislação superveniente será incorporada, no que couber, a este Regimento, até que o Executivo o reformule total ou parcialmente, por proposta da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 111 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor da Escola, na esfera de sua competência, ou pelo Titular da Secretaria Municipal de Cultura, por meio de portarias, comunicados ou instruções complementares, se necessário.

Art. 112 - Este Regimento, devidamente aprovado pelo Executivo, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.