



REGULAMENTO DE **UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ATIVOS E EQUIPAMENTOS CULTURAIS** DO CENTRO CULTURAL JULIANA MAIA (CCJM)

SUMÁRIO

- 
- 
1. Apresentação
 2. Finalidade e Princípios de Uso
 3. Abrangência e Responsabilidade
 4. Ativos e Equipamentos Abrangidos
 5. Regras Gerais de Utilização
 6. Agendamento e Empréstimo de Equipamentos
 7. Condutas Permitidas e Vedadas
 8. Cuidados, Conservação e Manutenção
 9. Patrimônio Cultural e Bens de Valor Artístico
 10. Responsabilidades e Registro de Ocorrências
 11. Transparência, Controle e Auditoria
 12. Infrações e Medidas Disciplinares
 13. Disposições Finais e Vigência

1. APRESENTAÇÃO

O Centro Cultural Juliana Maia (CCJM), instituição sem fins lucrativos dedicada à promoção da cultura, da educação e da inclusão social, estabelece o presente Regulamento de Utilização e Conservação dos Ativos e Equipamentos Culturais, integrante do Programa de Integridade e Compliance Institucional.

Este documento define as normas que orientam o uso, a guarda e a conservação dos bens, instrumentos, equipamentos e instalações do CCJM, assegurando sua destinação exclusivamente às atividades culturais, educacionais e comunitárias, em conformidade com os princípios da ética, transparência, responsabilidade e sustentabilidade.

2. FINALIDADE E PRINCÍPIOS DE USO

2.1. O Regulamento tem por finalidade:

- Estabelecer critérios claros para o uso dos veículos do CCJM;

- Garantir o uso institucional, ético e sustentável;
- Prevenir riscos operacionais, financeiros e reputacionais;
- Promover transparência e responsabilização na gestão de bens móveis;
- Assegurar a segurança dos condutores e passageiros;
- Padronizar rotinas administrativas relacionadas à frota.

2.2. São princípios fundamentais deste Regulamento:

- a) Finalidade pública e cultural;
- b) Responsabilidade e zelo pelo patrimônio comum;
- c) Transparência na gestão e no uso dos recursos;
- d) Sustentabilidade ambiental e social;
- e) Integridade e prestação de contas.

3. ABRANGÊNCIA E RESPONSÁVEIS

3.1. As normas aqui estabelecidas aplicam-se a:

- Diretores, colaboradores e voluntários;
- Instrutores, artistas, produtores e prestadores de serviço;
- Alunos, beneficiários, visitantes e parceiros que utilizem as instalações ou equipamentos.

3.2. A Diretoria Administrativa e Financeira é responsável pela supervisão do uso e da conservação dos bens e instalações, devendo manter registros, autorizações e relatórios de controle.

3. A todos os usuários cabe o dever de cuidado, preservação e uso ético do patrimônio institucional.

4. ATIVOS E EQUIPAMENTOS ABRANGIDOS

4.1. Este Regulamento abrange:

- Instalações físicas: salas de aula, auditórios, estúdios, escritórios, áreas externas e espaços culturais;
- Equipamentos musicais e artísticos: instrumentos, mesas de som, microfones, amplificadores, iluminação, figurinos, adereços;
- Equipamentos administrativos e tecnológicos: computadores, impressoras, câmeras, tablets, projetores e mobiliário;
- Bens móveis e permanentes registrados em inventário;
- Acervos e obras culturais produzidas ou mantidas pelo CCJM.



5. REGRAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

- 5.1 Todos os bens e espaços do CCJM destinam-se exclusivamente às atividades institucionais.
- 5.2 O uso pessoal, político, religioso ou comercial é expressamente proibido.
- 5.3 É vedada a cessão ou empréstimo de equipamentos sem autorização formal da Diretoria.
- 5.4 O uso dos espaços deve respeitar os horários de funcionamento e as normas de segurança.
- 5.5 Qualquer dano, falha ou irregularidade deve ser comunicada imediatamente à administração.

6. AGENDAMENTO E EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS

- 6.1. O agendamento de uso dos espaços ou instrumentos deve ser solicitado com antecedência mínima.
- 6.2 A liberação dependerá da disponibilidade e finalidade institucional do evento ou projeto.
- 6.3 Todo empréstimo externo de equipamentos deverá ser formalizado por termo de responsabilidade, indicando:
- a) Nome do responsável;
 - b) Finalidade e local de uso;
 - c) Prazo de devolução;
 - d) Condições de transporte e guarda.
6. 4 A não devolução no prazo ou em condições adequadas poderá ensejar responsabilização civil e administrativa.

7. CONDUTAS PERMITIDAS E VEDADAS

7.1 Permitidas:

- Utilizar os equipamentos e espaços para atividades culturais, formativas e institucionais;
- Solicitar suporte técnico quando necessário;
- Reportar falhas e propor melhorias de conservação.

7.2 Vedadas:

- Danificar, remover ou modificar qualquer equipamento ou estrutura sem autorização;
- Deixar objetos pessoais ou materiais estranhos nas áreas de uso comum;
- Conectar aparelhos particulares a sistemas elétricos, de som ou de dados sem autorização;
- Usar as instalações sob efeito de álcool, drogas ou em condições que comprometam a segurança.

8. CUIDADOS, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

8.1. Os usuários devem:

- Manter a limpeza e a organização dos espaços após o uso;
- Utilizar os instrumentos com zelo e conforme suas instruções;
- Evitar sobrecarga elétrica, exposição à umidade ou ao calor;
- Solicitar imediatamente reparo ou manutenção preventiva;
- Não emprestar equipamentos sob sua guarda sem autorização.

2. O CCJM realizará manutenções periódicas e inventários constantes, assegurando a integridade de seu patrimônio.

9. PATRIMÔNIO CULTURAL E BENS DE VALOR ARTÍSTICO

9.1. Os bens e instrumentos de natureza cultural, artística ou histórica, próprios ou sob guarda do CCJM, são considerados patrimônio cultural protegido, sendo proibida:

- Sua venda, troca ou doação sem autorização;
- Qualquer alteração que prejudique seu valor simbólico ou material;
- A reprodução não autorizada de obras, performances ou imagens.

9.2. O CCJM compromete-se a preservar, catalogar e proteger seu acervo, garantindo acesso público responsável e educativo.

10. RESPONSABILIDADES E REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

10.1 Cada usuário responde pelos bens sob sua posse, devendo:

- Assinar termo de uso quando necessário;
- Zelar pela integridade do equipamento durante toda a utilização;
- Registrar ocorrências, avarias ou extravios;
- Restituir o bem nas mesmas condições em que o recebeu.

10.2 A omissão de informações ou o uso indevido configurará infração ética e administrativa, sujeita às penalidades deste Regulamento.

11. TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E AUDITORIA

11.1 O CCJM manterá:

- Registros e inventários atualizados de todos os bens e instrumentos;
- Controle documental digitalizado dos empréstimos e autorizações;

- Auditorias internas e externas periódicas sobre a gestão do patrimônio;
- Divulgação de relatório de integridade e uso de ativos, como parte da Prestação de Contas Institucional.

11.2 Essas medidas visam fortalecer a confiança pública, a credibilidade dos patrocinadores e o compromisso com a transparência.

12. INFRAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

12.1 O descumprimento das normas deste Regulamento implicará:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência formal escrita;
- c) Suspensão do direito de uso dos espaços ou equipamentos e/ou proibição;
- d) Ressarcimento de danos causados;
- e) Comunicação às autoridades competentes, quando houver indício de ilícito penal.

12.2 As penalidades serão aplicadas com base em relatório da Diretoria e do Comitê de Ética e Integridade, assegurado o direito de defesa.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS E VIGÊNCIA

13.1. Este Regulamento é parte integrante do Programa de *Compliance* e Integridade do CCJM, devendo ser observado por todos os colaboradores, artistas, voluntários e parceiros.

2. Entrará em vigor na data de assinatura pela Presidente, permanecendo vigente até que nova revisão seja publicada.

Conservatória, Valença (RJ), 24 de novembro de 2025

Juliana Cristina Haruemi Maia Horita

Presidente do CCJM – Centro Cultural Juliana Maia