

#MAIS CULTURA, MAIS VIDA!



TEATRO MÃE DE DEUS

Espaço Cultural privilegiado!

REGIMENTO INTERNO DO TEATRO MÃE DE DEUS



CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1: O TEATRO MÃE DE DEUS (“TMD”), mantido pelo Instituto Social, Educativo e Beneficente Novo Signo (“Instituto”), situa-se à Av. Rio de Janeiro nº 700, Centro, CEP 86010-150, em Londrina – PR, destina-se à exibição de peças teatrais, espetáculos musicais e de dança, cinema e outros eventos pedagógicos, sociais, empresariais e culturais, desde que condizentes com sua estrutura física, respeitada a filosofia do Instituto e em conformidade com os projetos e diretrizes estabelecidas por este.

§1º: É vedado a utilização do Teatro Mãe de Deus para:

I -Fins políticos, partidários e congêneres.

II-Comercialização de produtos (feira, exposição), salvo se expressamente autorizado pelo TMD.

III-Para fins não culturais ou os citados no caput deste artigo.

§2º: É assegurado ao Instituto vedar a realização no TMD de qualquer evento que seja contrário aos seus atos constitutivos, à sua filosofia institucional e/ou aos valores cristãos.

§3º: Para efeito de interpretação deste Regimento, são considerados:

I- Contratante: a pessoa que contratar a utilização do TMD, seja através de contrato de locação, comodato ou parceria.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO

Art. 2: A administração do TMD será feita pelo Instituto Social Educativo e Beneficente Novo Signo, na pessoa de seu Gestor local.

Art. 3: Poderá o Gestor local designar um Gerente Administrativo e um Gerente Artístico para auxiliá-lo na administração do TMD, os quais exercerão conjuntamente as seguintes atribuições:

§1º: Alcançar os objetivos que visem não apenas a sociabilidade e a recreação, mas especialmente a promoção de espetáculos e afins que proporcionem a formação e estímulo à cultura da comunidade;

§2º: Manter sob sua responsabilidade, providenciando sua manutenção e conservação, as instalações do TMD;

§3º: Locar as dependências para os eventos de teatro, música, dança e artes visuais, priorizando os eventos do Colégio Mãe de Deus e dos principais Destinatores;

§4º: Oportunizar, quando possível, a realização de cursos, conferências, encontros, congressos, que visem o aprimoramento dos envolvidos nas artes cênicas, pedagógicas e culturais;

§5º: Coordenar e organizar os colaboradores nas atuações funcionais junto ao TMD;

§6º: Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno e as determinações oriundas do Gestor do Instituto;

§7º: Emitir relatório ao Instituto, informando a programação oficial, bem como agendas futu-

ras, manutenção e atividades realizadas no desempenho das suas funções e da sua equipe e relatórios financeiros;



CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO DO TMD PELOS PRINCIPAIS DESTINADORES E/OU PATROCINADORES

Art. 4: O TMD disponibilizará agenda anual que respeitará os compromissos de cortesias de utilização firmados com os principais Destinatores e/ou Patrocinadores do TMD por ocasião de sua construção.

§1º: Antes da abertura da agenda ao público em geral o TMD disponibilizará aos principais Destinatores e/ou Patrocinadores a agenda para que estes possam escolher de forma prioritária os dias e horários de utilização do Os Destinatores e/ou Patrocinadores terão o prazo de até 30 (trinta) dias para a definição das datas, findo o qual o TMD, conforme categorias em que se enquadram e o período de tempo acordado.

§2º: Na hipótese de existir algum evento que foi reservado em ano(s) anterior(es), o TMD informará aos Destinatores e/ou Patrocinadores as datas em que este já se encontra indisponível.

§3º: Os Destinatores e/ou Patrocinadores terão o prazo de até 30 (trinta) dias para a definição das datas, findo o qual o TMD abrirá a agenda para o público em geral e os eventos dos Destinatores e/ou Patrocinadores poderão ocorrer nos dias e horários em que o TMD não estiver reservado.

§4º: Havendo a escolha da mesma data por parte de dois ou mais Destinatores e/ou Patrocinadores terá preferência aquele que primeiro solicitou a reserva da data.

§5º: Os principais Destinatores e/ou Patrocinadores, durante o período estabelecido de isenção para a utilização do TMD celebrarão com o Instituto Contrato de Comodato.

CAPÍTULO IV

DA PRÉ-RESERVA E RESERVA DO TMD

Art. 5: Para a reserva e utilização do TMD a parte interessada deverá observar os seguintes passos:

a) CONSULTA DE DISPONIBILIDADE: a consulta de disponibilidade de data poderá ser feita através do telefone, **43. 3878-6800** ou **WhatsApp: 43. 3031-6828 / 43. 99103 3005**, bem como por email: **teatromd@maededeus.edu.br / contato@frezarin.com**.

b) PRÉ-RESERVA: o interessado em reservar provisoriamente uma data poderá efetuar sua pré-reserva, por escrito e pelo prazo máximo de 10 (dez) dias. Findo o prazo de 10 (dez) dias, não havendo fechamento do Contrato de Locação, a pré-reserva cairá automaticamente.



c) **RESERVA:** a reserva da data será confirmada com a assinatura do Contrato de Locação e o pagamento do aluguel na forma contratada, quando então o interessado terá garantia de utilização do TMD na data escolhida.

Art. 6: Para realização da **PRÉ-RESERVA** os interessados deverão encaminhar ofício ou e-mail (teatromd@maededeus.edu.br) com antecedência de 30 (trinta) dias da realização do evento.

§1º: A solicitação feita pelo interessado na pré-reserva deverá conter os seguintes dados:

- a) Nome do espetáculo ou evento;
- b) Data e horários pretendidos para sua realização;
- c) Resumo do roteiro e produtor responsável (se espetáculo) ou responsável pelo evento;
- d) Os dados pessoais, endereço e telefone, CPF ou CNPJ do requerente;
- e) Gênero, título e autoria do espetáculo;
- f) A duração do espetáculo;
- g) A natureza e finalidade do espetáculo;
- h) Release, fotos e informações gerais sobre o espetáculo;
- i) Informações sobre a bilheteria (valor do ingresso, se é aberto ao público ou exclusivo para convidados);
- j) Demais informações que o pretendente julgar necessárias.

§2º: No período de pré-reserva, que tem duração máxima de 10 (dez) dias, o TMD reservará provisoriamente a data pretendida e poderá manter solicitações em lista de espera, para o caso da reserva não ser confirmada dentro do prazo de pré-reserva.

§3º: No período de pré-reserva o TMD efetuará uma análise da proposta do evento, podendo solicitar maiores informações ao interessado a fim de verificar se o evento proposto não é contrário aos seus atos constitutivos, à sua filosofia institucional e/ou aos valores cristãos. Constatando qualquer indício de contrariedade o TMD declinará da locação, sem direito a qualquer indenização por parte do interessado ou alegação de discriminação.

§4º: O prazo para solicitação de pré-reserva poderá ser inferior caso subsista disponibilidade de agenda.

Art. 7: A CONFIRMAÇÃO DA RESERVA ocorre com a assinatura do contrato e o pagamento do aluguel na forma acordada.

§1º: Após firmado o Contrato de Locação não será possível a alteração do tipo de evento sem que haja prévia e expressa autorização do TMD.

§2º: O não pagamento do valor da locação na forma prevista no contrato importa, a critério do TMD, em rescisão contratual e impossibilitará o acesso do contratante às instalações do TMD.



CAPÍTULO V DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

Art. 8: O interessado em utilizar o TMD, após cumpridos os requisitos previstos neste contrato, deverá firmar o Contrato de Locação, conforme modelo estabelecido pelo Instituto. Enquanto não assinado o contrato de locação, não se efetivará o bloqueio da data pretendida.

Art. 9: O valor diário da locação será estabelecido pelo Instituto e constará de tabela que será divulgada, podendo existir variação de valor de acordo com a época ou data de realização do evento, bem como para aqueles ocorridos durante os finais de semana e feriados.

§1º: O pagamento da locação ocorrerá da seguinte forma:

a) Pagamento à vista; ou,

b) 30% (trinta por cento) do valor da locação no ato da assinatura e 70% no prazo de 10 dias úteis antes do evento, salvo se a locação for feita em período inferior, quando então será devido o valor integral.

§2º: Não havendo o pagamento na data acima, o Instituto encaminhará e-mail ao contratante, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para quitação da pendência financeira, acrescida das multas e juros incidentes, sob pena de rescisão do contrato e impossibilidade de realização do evento.

§3º: O valor da locação poderá, de forma excepcional, ser baseado em percentual do valor recebido em bilheteria, respeitando-se como mínimo a importância diária fixada em tabela.

§4º: Independentemente da assinatura do Contrato de Locação, poderá o locatário desistir da reserva em até 30 (trinta) dias da realização do evento, mediante o pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor da locação e, após esta data, mediante o pagamento de multa de 50% (cinquenta por cento) do valor da locação.

Art. 10º: A realização do espetáculo fica ainda condicionada à assinatura prévia do Contrato de Locação pelas partes contratantes, constando no Termo as normas Regimentais do Teatro.

Art. 11º: Em qualquer hipótese que impossibilite o cumprimento do Termo por parte do contratante, a Administração do Teatro aditará o Termo no que couber, sem ônus para o mesmo.

Art. 12º: A autorização para uso do TMD poderá ser cancelada a qualquer tempo se o espetáculo em si ou as atitudes de seus participantes, produção ou plateia forem consideradas inadequadas, comprometedoras do objetivo principal da casa e de sua integridade institucional e jurídica ou, ainda, se existir alteração do evento em relação ao contratado, sem que caiba ao usuário ou contratante o direito a qualquer indenização.



Art. 13º: Nenhum evento poderá ser suspenso ou cancelado sem a comunicação prévia ao TMD, arcando o contratante com os ônus daí decorrentes. A transferência do evento para outra data depende de prévia e expressa anuência do Instituto.

Art. 14º: Em caso de rescisão do contrato pelo contratante, MULTA deverá ser aplicada a critério do TMD a partir da assinatura do contrato: 50% do valor da locação;

CAPÍTULO VI

NORMAS GERAIS

Art. 15º: O TMD não se responsabiliza por danos causados ao imóvel ou a terceiro, nem pelo evento em si, devendo o promotor do evento providenciar seguro predial e de terceiros, para fins de cobertura de eventual dano ocasionado.

Art. 16º: Salvo negociação em contrário, os serviços de Contadoria, Bilheteria, Portaria e Segurança serão executados exclusivamente por prepostos do promotor do evento, tendo a Administração do TMD direito à fiscalização dos procedimentos.

Art. 17º: O contratante será responsável por todas as despesas com pessoal por ele contratado e que lhe preste serviço sob qualquer forma, compreendendo salários e recolhimentos relativos a acidentes de trabalho, seguro por acidente de trabalho e demais obrigações de natureza social e trabalhista, assumindo ainda a obrigação de cumprir legislações federais, estaduais e municipais, bem como recolher todos os tributos, contribuições e preços públicos relativos à execução de seus serviços, ficando também, responsável pelas penalidades resultantes de infrações ou inadimplentes contratuais e regulamentares.

§1º: Inclui-se também como responsabilidade do contratante e que deverão ser apresentadas ao TMD no prazo máximo de 5 dias úteis antes do evento:

- a) Adotar as providências necessárias previstas na legislação vigente para a liberação do evento junto aos órgãos competentes (ECAD, SBAT, OMB, ISS/prefeitura, Corpo de Bombeiros e outros), bem como obter os alvarás e licenças;
- b) Cabe exclusivamente ao LOCATÁRIO a contratação de ao menos 02 brigadistas de incêndio e 02 seguranças, além de equipe de recepção, recolher os impostos devidos, Alvará do Juizado de Menores e outras necessárias a realização da atividade, isento o LOCADOR de quaisquer responsabilidades à legalização do evento;
- c) Colocar um auxiliar ou um técnico de audiovisual a título de apoio e supervisão dos técnicos de som, iluminação e equipe técnica cênica.
- d) Satisfazer a todas as exigências dos Poderes Públicos a que der causa, e a não transferir para terceiros este contrato, seja sublocando ou emprestando o imóvel, no todo ou em parte.
- e) Não fazer modificações, benfeitorias ou transformações no imóvel sem autorização por escrito do TMD;

Art. 18º: Salvo negociação em sentido contrário, o horário da locação inicia-se às 08h e encerra-se às 23h59min do dia reservado.



§1º: Excepcionalmente, na hipótese de não existir locação do TMD no dia anterior ao evento, será possível a disponibilização do mesmo ao LOCATÁRIO para fins de ensaio e/ou montagem de cenários, mediante pagamento da taxa de 10% (dez por cento) do valor da locação para cada 4 (quatro) horas de utilização que ocorrer no horário comercial (2a a 6a feira, das 08:00 às 18:00 horas); o percentual anterior será majorado para 20% (vinte por cento) quando a utilização ocorrer fora do horário comercial. Tal solicitação deverá ocorrer no prazo de 10 a 7 dias antes do evento.

Art. 19º: O contratante fica obrigado a indenizar o TMD por eventuais danos a que der causa às dependências e/ou equipamentos do Teatro, bem como às pessoas e bens de terceiros. Também responderá por eventuais danos morais sofridos pelo TMD, seus colaboradores ou terceiros praticados pelo contratante ou seus prepostos.

§1º: O contratante não poderá, para fins de montagem de cenografia ou do evento, realizar qualquer dano ao imóvel, tais como utilização de pregos, grampos, parafusos, tintas, colagem, sob pena de arcar com o custo dos reparos necessários, incluindo substituição de pisos e revestimentos que se mostrarem danificados.

Art. 20º: Antes da cessão do imóvel ao contratante, qualquer que seja a modalidade do contrato firmado, será realizado Laudo de Vistoria, que constituirá parte integrante do Contrato e que observará o seguinte:

- a) A vistoria será realizada no dia e horário agendado pelo TMD, no dia ou às vésperas do evento; na hipótese de não comparecimento do representante do contratante a vistoria será realizada pelo TMD, que apresentará o relatório, contendo o Mídia kit/ /Rider Técnico ao contratante para assinatura.
- b) O acesso às dependências do TMD por pessoal indicado pelo contratante, inclusive para fins de montagem de cenário, entrega de material, entre outros, somente poderá ocorrer após a assinatura do Laudo de Vistoria pelo contratante.
- c) Ao final de cada evento ou temporada o TMD realizará nova vistoria nas instalações e equipamentos; estando estes em conformidade com o que foi disponibilizado, será emitido Declaração de Recebimento e Conformidade em favor do contratante.
- d) Na hipótese de existência de algum dano às instalações ou equipamentos, o TMD lavrará um Registro da Ocorrência a ser assinado pelo contratante para fins de apuração do valor correspondente, visando o reembolso pelo contratante. Se houver recusa do contratante em assinar o Registro de Ocorrência, será este considerado válido se assinado por 2 (duas) testemunhas que presenciaram o fato.

§2º: Os danos materiais causados pelo contratante ao TMD serão apurados de acordo com os valores de mercado para sua restauração e o valor respectivo será encaminhado ao contratante, que deverá pagá-lo no 1o dia útil seguinte ao recebimento do valor, sob pena de incidência de multa contratual de 20%, juros de 1% ao mês, correção monetária pelo INPC/IBGE e honorários profissionais, desde já acordados em 20%.



Art. 21º: Os equipamentos de som e iluminação, bem como recursos multimídia do TMD deverão obrigatoriamente serem operados pelos técnicos do contratante, após terem sido orientados pelos técnicos do TMD e qualquer dano a estes serão indenizados pelo contratante.

Art. 22º: Toda e qualquer propaganda relativa aos espetáculos ou eventos, tais como, prospectos, cartazes, folders, entre outros, deverão ser previamente encaminhados ao TMD para aprovação.

§1º: Na hipótese do material publicitário, no todo ou em parte, violar os atos constitutivos do Instituto, sua filosofia institucional e/ou aos valores cristãos, o Instituto poderá determinar sua reelaboração.

§2º: Não havendo reelaboração do material publicitário ou não sendo este encaminhado para prévia análise o TMD poderá rescindir o contrato, vedando a realização do evento, sem que isto gere qualquer direito à indenização por parte do contratante ou usuários.

Art. 23º: Será de inteira responsabilidade do contratante o transporte de cenários e outros materiais a ele pertencentes.

§1º: A montagem e desmontagem dos equipamentos será sempre acompanhada pela equipe técnica do TMD.

Art. 24º: O TMD estabelecerá os dias em que permanecerá indisponível para realização de eventos para o fim de realização de limpeza, manutenção ou compensação de jornada de seus colaboradores.

Art. 25º: Nas salas de som, luz, projeção, multimídia e tradução, bem como na bilheteria, somente será permitida a entrada das respectivas equipes de trabalho do contratante (iluminador, sonoplasta, diretor ou responsável pelo evento) e do pessoal autorizado pelo TMD.

Art. 26º: O TMD poderá impedir a entrada ou determinar a retirada de pessoas que por seu comportamento inadequado incomodem os demais presentes.

Art. 27º: O TMD não se responsabiliza por objetos de uso pessoal deixados ou esquecidos em suas dependências.



CAPÍTULO VII

DOS ENSAIOS, MONTAGENS E DESMONTAGENS DE CENÁRIO E HORÁRIOS

Art. 31º: As montagens de cenário, iluminação e ensaios serão realizadas no dia da locação, entre o horário das 8h às 23h59min. Para utilização de horas extras, deverá observar as regras específicas, além de pagamento do tempo adicional.

Art. 32º: Somente as pessoas credenciadas, pertencentes ao grupo de trabalho contratante ou autorizada por este poderão permanecer nas dependências do TMD no período de ensaio, montagens e desmontagens.

§1º: O contratante encaminhará ao TMD a relação de pessoas, artistas e técnicos que estarão autorizados a entrar nas dependências do teatro.

Art. 33º: Se o contratante optar pela utilização de equipamentos próprios, fica sob sua responsabilidade a manipulação dos mesmos e eventuais danos.

Art. 34º: O contratante indicará ao TMD a pessoa responsável pela parte técnica da montagem do evento e que ficará em constante contato com os técnicos do TMD.

Art. 35º: Todos os equipamentos e recursos trazidos ao Teatro pelo LOCATÁRIO e/ou por terceiros por ele contratados, deverão ser retirados imediatamente ao término do evento.

§1º: Apenas na hipótese de não haver locação no dia seguinte, os cenários e demais equipamentos pertencentes ao usuário deverão ser retirados do Teatro até 12 (doze) horas após o término do espetáculo. Findo esse prazo, o usuário ficará sujeito ao pagamento de multa correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da locação, por período (12 horas) de permanência dos bens nas dependências do Teatro.

CAPÍTULO VIII

DA CONSERVAÇÃO

Art. 36º: São proibidos dentro do TMD, em especial no foyer, plateia ou palco:

§1º: O consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida, alcóolicas ou não, no interior do TMD, exceto nos locais especialmente indicados para tal fim.

§2º: A utilização de qualquer tipo de substâncias tóxicas, ilícita ou não.

§3º: A utilização de cigarros, cigarrilhas, narguilé, charutos, cachimbos ou qualquer outro tipo de substância similar e somente será admitido fumar nas áreas externas especialmente indicadas.

§4º: A utilização de fogo, ou qualquer material inflamável ou que produza chamas, seja durante o evento (espetáculo ou show) ou fora deste. Inclui-se na vedação aqui estabelecida o uso de fogos de artifício, sinalizadores, papel picado metalizado ou não, grampos, pregos, tintas, colas e similares.



§5º: A utilização de animais vivos, mesmo de pequeno porte, salvo se previamente autorizado pelo TMD.

Art. 37º: Fica também proibido escrever nos espelhos, jogar papéis ou objetos no chão ou a prática de outros atos atentatórios às normas de higiene e limpeza.

Art. 38º: Não será permitido o acesso de pessoas inadequadamente vestidas, ou com vestes que atentem ao pudor.

CAPÍTULO IX DOS CAMARINS

Art. 39º: É proibida a permanência de pessoas não pertencentes ao contratante envolvidos diretamente na apresentação do evento nas dependências dos camarins.

§1º: O acesso aos camarins somente poderá ocorrer a pessoas previamente identificadas.

§2º: Os camarins devem ser utilizados exclusivamente para os fins de se destinam (vestuário das pessoas que apresentarão o espetáculo ou evento), sendo vedadas as realizações de festas, utilização como dormitório, entre outras.

§3º: Aplicam-se aos camarins as mesmas proibições previstas nos artigos anteriores.

Art. 40º: O contratante ou seus prepostos não poderão utilizar as dependências do Colégio Mãe de Deus e tampouco deverão ingressar nesta sem prévia e expressa autorização do TMD.

CAPÍTULO X USOS DOS DEMAIS ESPAÇOS DO TEATRO

Art. 41º: Será possível a ocorrência de dois eventos distintos na mesma data, quando estes ocuparem locais diferentes (foyer e palco, por exemplo) e não forem prejudiciais um ao outro. Nesta hipótese, os contratantes serão previamente cientificados do fato.

Art. 42º: O TMD poderá ceder espaço para comercialização de obras literárias, produções artísticas, produtos religiosos, entre outros.

Art. 43º: O artista que desejar expor suas obras no foyer ou outro local do TMD deverá efetuar requerimento a este, através de formulário especialmente existente. Caberá ao TMD deferir ou não a exposição, bem como fixar os critérios, valor da cessão do espaço ou outras condições específicas.

§1º: De modo excepcional, havendo interesse do TMD e mediante autorização do Instituto, a cessão do espaço de exposição poderá ser permutada por obras do artista, que será integrada ao acervo do Teatro Mãe de Deus.



CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44º: Os casos omissos serão resolvidos pela Gestora local do Instituto, ad referendum de sua Direção Geral.

Art. 45º: O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Londrina, 07 de outubro de 2022.

Instituto Social, Educativo e Beneficente Novo Signo





CONTATOS

Prof. Shamir Jean Giupato

Administrador de Serviços Culturais - Teatro Mãe de Deus

Tel.: 43. 3878 6800

WhatsApp: 43. 3031 6828

E-mail: teatromd@maededeus.edu.br

Frezarin Eventos

E-mail: atendimento@frezarin.com

Telefone: 43. 3315-7410

WhatsApp: 43. 99128-6741

#MAIS CULTURA, MAIS VIDA!



Instituto Social Educativo e Beneficente Novo Signo | CNPJ: 78.636.974/0003-15
Avenida Rio de Janeiro, 700 | Centro, Londrina-PR | CEP 86.010-150