



NORMAS DE UTILIZAÇÃO – 002/2006

Última Alteração Efetuada em 21/02/2010

TEMPLO E EDIFÍCIO DE EDUCAÇÃO CRISTÃ

(EVENTOS PROMOVIDOS POR “NÃO MEMBROS” E ORGANIZAÇÕES EXTERNAS)

1. DO OBJETO

- Esta norma tem como objetivo, orientar o uso das instalações do Templo e dependências do Ed. de Educação Cristã para eventos, ou seja, aqueles que “não” sejam promovidos por organizações internas da Igreja ou por quaisquer de seus membros.

2. DA AUTORIZAÇÃO

- A autorização para uso do Templo e/ou do Ed. Educação Cristã será concedida pelos Ministros da Igreja (em suas respectivas áreas de competência) para a liberação das cerimônias religiosas (casamentos, formaturas, etc), e formalizada à Administração da IBPC.

3. DO AGENDAMENTO

- Os agendamentos serão feitos diretamente na secretaria da Igreja, mediante a devida autorização dos Ministros.
- Em caso de formaturas, o pedido deverá estar acompanhado de ofício do respectivo Centro ou Departamento Acadêmico.
- A Igreja irá disponibilizar para eventos externos os dias de quinta e sexta-feira.
- No período de Páscoa, comemorações Natalinas e datas especiais da IBPC, a prioridade será sempre para os eventos da igreja.

4. DA FORMALIZAÇÃO

- Após todo o entendimento das normas, o evento será formalizado através de assinatura de contrato (Anexo I) pelo responsável / requisitante.

5. DAS RESPONSABILIDADES

a) Da Igreja Batista da Praia do Canto:

- Liberar as instalações em condições de utilização no que se refere à limpeza e iluminação.
- Disponibilizar os equipamentos previamente requisitados e devidamente autorizados, pela Administração, conforme Norma de Utilização de Equipamentos, Bens e Móveis da IBPC.

b) Do usuário:

- Manter o ambiente dentro dos padrões éticos e morais exigidos pela IBPC, assumindo a responsabilidade pela manutenção da ordem e/ou eventuais problemas que possam ocorrer.
- Acatar as orientações desta Norma, bem como aquela especificada para o evento indicado pelo representante da Igreja.
- Ressarcir danos porventura causados às instalações, móveis, equipamentos ou qualquer outro patrimônio da Igreja.
- Responsabilizar-se pela gratificação ao sonoplasta e/ou operador de multimídia, que deverá ser sempre um membro da IBPC; aos zeladores (funcionários) para serviço fora do horário de trabalho deles.
- Responsabilizar-se pela segurança externa e interna, pois a igreja não se responsabilizará por roubos ou furtos de patrimônio da IBPC e/ou dos usuários ocorridos na ocasião dos eventos, mesmo que em suas dependências, ficando o ressarcimento por conta do usuário.
- Não permitir o uso de bebidas alcoólicas nem de fumo nas dependências da Igreja.

6. DA DECORAÇÃO

- A decoração do ambiente, bem como a remoção da mesma, será por conta do interessado ouvido a pessoa responsável pela ornamentação e/ou o Administrador da Igreja.
- A decoração de eventos realizados aos sábados deverá ser deixada para servir aos eventos do dia seguinte e somente poderá ser retirada na segunda-feira.
- Não será permitida a colocação de qualquer tipo de material (fita adesiva, grampos, pregos, colas, etc.) que venha danificar e/ou descaracterizar o ambiente e os acessórios ali existentes.
- No período em que o Templo estiver com ornamentação de Páscoa, Natal e datas especiais da IBPC, não será permitido a sua remoção nem deslocamento, devendo aquele que solicitar eventos para este período estar advertido de que haverá uma decoração específica já instalada.

- Não mais será permitida retirada ou deslocamento dos bancos existentes no templo.

VALE SALIENTAR QUE TODO EVENTO A SER REALIZADO EM NOSSAS DEPENDÊNCIAS, DEVERÁ MOLDAR-SE À ESTRUTURA EXISTENTE E NÃO A ESTRUTURA MOLDAR-SE AO EVENTO. QUALQUER MODIFICAÇÃO NA ESTRUTURA DEVERÁ SER PREVIAMENTE AUTORIZADA PELA EQUIPE ADMINISTRATIVA DA IGREJA.

7. DA REPOSIÇÃO DOS CUSTOS

- Para compensar os custos decorrentes do evento, o interessado deverá ressarcir à Igreja, de acordo com a tabela abaixo, que se refere a eventos com até 4 (quatro) horas de duração. O pagamento se fará antecipadamente com sete dias de antecedência na secretaria da IBPC, quando será emitido recibo:

TEMPLO COM AR CONDICIONADO	R\$ 600,00*
TEMPLO SEM AR CONDICIONADO	R\$ 500,00*
SALÃO 9º ANDAR com cadeiras, mesas e cozinha	R\$ 650,00*

(*) Limite de 4 horas. Serão cobrados 25% do valor de tabela por hora excedida.

- Em caso de uso de mais de um ambiente dentre os listados acima, os valores serão somados.

OBS: Em casos de formaturas e eventos promovidos por alguma instituição de nossa organização (Batistas) das quais algum membro da Igreja faça parte, não será praticada a tabela acima. Entretanto, deverá ser disponibilizado pelo responsável do evento um valor "caução" de R\$ 1.000,00 (Um mil reais) para cobertura de eventuais danos que porventura venham a acontecer. Este valor será integralmente devolvido posteriormente ao evento, caso não tenha havido nenhuma ocorrência durante a sua realização.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- Não será permitida a realização de recepção nas dependências externas do templo. Com isso fica proibido às montagens de estruturas (toldos, tablados, carpetes, iluminações especiais, sonorizações, etc.).
- O repertório musical do evento deverá ser apresentado antecipadamente para aprovação.
- Os músicos que porventura venham participar do evento deverão ter seus nomes submetidos antecipadamente para aprovação.

- Todo e qualquer material a ser distribuído, como boletim, ordens de culto etc., será de responsabilidade do interessado, porém, analisado antecipadamente pela igreja (administração).
- Em caso de Cerimônias religiosas de formaturas, o nome do evento a ser inserido no programa deverá ser: **CULTO EM AÇÃO DE GRAÇAS** ou **CULTO DE GRATIDÃO**.
- A IBPC poderá, mediante ressarcimento de custos, efetuar a diagramação e providenciar as cópias Xerox ou impressão do programa, boletim ou ordem do culto, e/ou ainda preparar a apresentação em PowerPoint para multimídia, desde que o material seja entregue com 7 (sete) dias úteis de antecedência.
- A IBPC não intermedia qualquer negociação com os responsáveis das áreas de multimídia e sonoplastia. É de inteira responsabilidade do interessado efetuar a negociação diretamente com esses responsáveis. Esses serviços somente poderão ser executados por integrantes das equipes da IBPC, caso o interessado venha a utilizar os equipamentos existentes na estrutura. Quanto aos profissionais de limpeza, deverão ser obrigatoriamente funcionários da zeladoria da IBPC. Entretanto os mesmos somente poderão executar tais serviços, após seu expediente de trabalho. Para esse caso também se aplica a negociação direta entre interessado e profissional da limpeza.
- A utilização do pátio com a finalidade de estacionamento, somente será permitida para pessoas portadoras de deficiências físicas ou, no caso de casamentos, permitido o acesso dos noivos. Outra situação permitida para acesso e não de estacionar é o de carga e descarga de equipamentos e utensílios utilizados nos eventos.

9. DA APLICABILIDADE DA NORMA

A presente norma se aplicará também em casamentos nos quais nenhum dos noivos for membro da IBPC. Mesmo que haja qualquer parentesco entre os noivos e algum membro da IBPC, prevalecem as condições estabelecidas na presente Norma.

**EQUIPE ADMINISTRATIVA DA
IGREJA BATISTA DA PRAIA DO CANTO
2009 / 2011**