

REGULAMENTO DO TEATRO MUNICIPAL "PROFESSORA FELICIA ALEM ALAM"

CAPÍTULO I

DA UTILIZAÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL

Art. 1º - O uso do Teatro Municipal "Professora Felícia Alem Alam", é voltado preferencialmente às atividades sócio culturais, que proporcionem o fortalecimento da cultura de Rio Claro e região e fomento da formação cultural.

Art. 2º - O Teatro Municipal "Professora Felícia Alem Alam" caracteriza-se por: I – Palco;
II – Platéia Inferior;
III – Platéia Superior;
IV – 06 (seis) Camarins; V – Sala de Espelho; VI – Sala Técnica.

§ 1º - Estende-se esse uso a eventos e agendamento de natureza cultural e artística ou de interesse da comunidade;

§ 2º - A cessão do Teatro Municipal "Professora Felícia Alem Alam" para terceiros se dará mediante requerimento via ofício e contrato assinado entre as partes.

§ 3º - Exclui-se a cessão a atividades religiosas e políticopartidárias.

Art. 3º - O pedido para a utilização dos espaços listados no Art. 2º deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Cultura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante requerimento por ofício destinado à Secretaria de Cultura no qual deverão constar as seguintes informações:

I – Título, gênero, autoria e ficha técnica do espetáculo ou atividade a ser realizada;

II – Nome, endereço e contato telefônico/e-mail do requerente;

III – Breve currículo do grupo ou do responsável pelo agendamento;

- IV** – Descrição e cronograma do espetáculo/atividade;
- V** – Tempo e duração do espetáculo/atividade;
- VI** – Valor dos ingressos (se a venda de ingressos será numerada ou não)
- VII** – Datas e horários pretendidos;
- VIII** – Pontos de Venda (quando existir);
- IX** – Faixa etária do espetáculo/atividade; **X** – Datas e horários de ensaios quando necessários; **XI** – Infraestrutura necessária.

Art. 4º - Cabe a Secretaria Municipal de Cultura homologar as solicitações de pauta e ceder o espaço solicitado em no máximo 10 (dez) dias.

Parágrafo único - Não havendo confirmação e assinatura do contrato até 30 dias (um mês) antes da data solicitada para o evento, a reserva será automaticamente cancelada.

Art. 5º - Os espetáculos deverão apresentar o mesmo nível cultural e artístico dos locais de origem, com referência a elenco, cenários, figurinos e parte técnica em geral.

DO TAMANHO DO PALCO

Art. 6º - O palco do Teatro possui 450 m² de acordo com medidas detalhadas no mapa no Anexo I.

DA PLATEIA INFERIOR

Art. 7º - A plateia inferior possui a quantidade de 300 (trezentas) poltronas disponíveis ao público e mais 4 (quatro) espaços para portadores de necessidades especiais.

DA PLATEIA SUPERIOR

Art. 8º - A plateia superior possui a quantidade de 114 (centro e quatorze) poltronas disponíveis ao público.

DOS CAMARINS

Art. 9º - O teatro Municipal possui 06 (seis) camarins disponíveis para uso, sendo 05 (cinco) camarins no piso inferior e 01 (um) no piso superior.

Parágrafo Único - Os equipamentos dos Camarins serão vistoriados anteriormente ao uso e estarão dispostos em lista atrás da porta de cada um destes, cabendo ao Autorizado zelar pela sua conservação.

DA SALA DE ESPELHO

Art. 10º - O espaço denominado Sala de Espelho possui uma área de 84m² equipado com espelho para ensaios de dança e demais atividades, medindo 4,85x1.50 m.

Parágrafo Único - A Sala de Espelho também pode ser utilizada para servir alimentação ou coquetel para aos participantes dos eventos agendados.

DA SALA TÉCNICA

Art. 11º - A Sala Técnica do Teatro abriga equipamentos eletrônicos profissionais, por isso fica expressamente proibido permanecer na sala portando alimentos, bebidas, cigarros, cigarrilhas ou objetos semelhantes.

Parágrafo Único - Por segurança, a Secretaria de Cultura sugere que a sala técnica seja ocupada por no máximo 02 (duas) pessoas da produção, que serão acompanhadas por funcionários auxiliares de serviços técnicos do Teatro Municipal.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES DA CESSÃO DO TEATRO MUNICIPAL

Art. 12º - A autorização de uso do Teatro Municipal é dada através do Contrato de Agendamento, especificando o valor da cobrança da

taxa e suas condições, que será recolhido pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 1º - Os espetáculos, eventos ou atividades vinculados a programas, convênios e ações executadas pela Prefeitura Municipal estarão sujeitos às cobranças de taxas específicas de acordo com o entendimento e deliberação da Secretaria de Cultura.

§ 2º - Os saguões, térreo e superior, poderão ser cedidos para exposições e eventos, mediante termo de autorização de uso, não se incluindo outras dependências como plateia, palco e dependências a eles relativas.

Art. 13º - A autorização para uso do Teatro Municipal dará direito ao uso de todos os lugares, exceto 20 (vinte) lugares que serão dispostos para a Secretaria de Cultura, por meio de convites cortesias cedidos pela produção do espetáculo/atividade 07 (sete) dias antes do evento.

Art. 14º - O Autorizado disponibilizará por conta própria o número máximo de 20 (vinte) convites/cortesias por espetáculo; o excedente será pago pelo Autorizado à Secretaria de Cultura, de acordo com o preço normal de bilheteria do espetáculo, salvo as exceções onde houver entendimento entre Secretaria de Cultura com a produção do evento.

Art. 15º - Os ingressos serão confeccionados pelo Autorizado ou então poderão ser adquiridos na aquisição de carga própria de ingressos do Teatro Municipal tendo Prefeitura Municipal de Rio Claro-SP Secretaria Municipal de Cultura 04 estabelecido o valor fixo de R\$50,00 (cinquenta reais) referente aos 414 lugares existentes no Teatro Municipal. A carga de ingressos será conferida, separada e carimbada pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 16º - A conferência da arrecadação dos ingressos será feita pela Secretaria de Cultura, através de borderô específico, antes do término do espetáculo, com a presença de representante do Autorizado.

Parágrafo Único - Todas as importâncias serão apuradas, liquidadas e satisfeitas por ocasião do acerto de contas, isentandose o Teatro Municipal da responsabilidade sobre cheques recebidos na bilheteria e eventualmente devolvidos pelos bancos depositantes.

DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZADO

Art. 17º - O Autorizado será responsável por todas as despesas decorrentes de salários, acidentes de trabalho, seguros e demais obrigações de ordem trabalhista e previdenciária, referentes ao seu pessoal ou por ele contratado, assumindo ainda a obrigação de cumprir todas as Leis, Decretos e regulamentos federais, estaduais e municipais, relativos à execução de seus serviços, ficando responsável também, pelas penalidades aplicadas pelos Poderes Públicos às infrações que venha a cometer.

Parágrafo Único - Incluem-se neste artigo as despesas junto aos órgãos arrecadadores sobre direito autoral, não cabendo reclamações legais e/ou fiscais ao Teatro Municipal.

Art. 18º - O Autorizado se compromete a comunicar a Secretaria de Cultura, por escrito, até 12 (doze) horas antes da estreia do espetáculo, a inclusão de sessões extraordinárias, especificando dia e horário, reservando-se à Secretaria de Cultura a possibilidade de negá-la, conforme sua disponibilidade.

Art. 19º - A cessão de uso do Teatro Municipal é precária e revogável a critério da Secretaria de Cultura até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para a apresentação do espetáculo, sempre que não cumpridas as exigências deste Decreto.

Art. 20º - Em respeito à programação e ao público, será observado o rigoroso cumprimento do horário divulgado, sendo aceitável atraso de somente 15 (quinze) minutos.

Art. 21º - Em caso de cancelamento do espetáculo, o Autorizado deverá comunicar ao público espectador até 15 (quinze) minutos antes do horário determinado para início da sessão. Neste caso, o Autorizado deverá se responsabilizar pela devolução do valor do ingresso aos respectivos portadores, quando vendidos na bilheteria.

Art. 22º - Em caso de suspensão, cancelamento ou adiamento do espetáculo por parte do Autorizado, ou o não cumprimento de quaisquer das disposições deste Decreto, sem a prévia autorização da Secretaria de Cultura, fica o Autorizado sujeito à multa no valor de 50% (cinquenta por cento) do total de lugares de uma casa cheia.

Parágrafo Único - A autorização da cessão poderá ser suspensa, ou até cancelada, a qualquer tempo, se o espetáculo, atitudes de seus participantes ou da plateia forem considerados inadequados, comprometendo o objetivo principal do Teatro Municipal ou sua integridade, sem prejuízo da aplicação da multa prevista.

Art. 23º - Durante o período de cessão o Autorizado não poderá alterar a estética interna e principal da sala sem o consentimento da Secretaria de Cultura.

§ 1º - Não será permitida a execução de quaisquer obras ou adaptações que possam modificar a aparência física do espaço cedido ou que danifiquem suas instalações.

§ 2º - A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por compromissos firmados entre o Autorizado e seus patrocinadores, para a realização de qualquer tipo de venda ou merchandising nas dependências do Teatro Municipal. Qualquer solicitação neste sentido deverá ser encaminhada à Secretaria de Cultura com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da estreia.

Art. 24º - No ato da assinatura do contrato, o Autorizado deverá entregar à Secretaria de Cultura a relação de equipamentos e dimensões de elementos cenográficos a serem utilizados.

Art. 25º - A Secretaria de Cultura poderá, fora dos horários estabelecidos no contrato, dispor da sala para outros eventos, desde que harmonizadas a utilização do palco e seus complementos com a do Autorizado.

Art. 26º - O Autorizado se obriga a entregar o palco e as dependências utilizadas pelo espetáculo, livres e na devida ordem,

após o espetáculo ou evento, respeitando-se o horário de silêncio após às 22 horas no caso de carga e descarga.

§ 1º - Abre-se exceção no caso de não haver evento em dia e horário subsequente.

§ 2º - Os bens pertencentes ao Autorizado só poderão permanecer no Teatro Municipal até 12 (doze) horas após o espetáculo programado. Findo esse prazo Prefeitura Municipal de Rio Claro-SP Secretaria Municipal de Cultura será cobrado do Autorizado, a título de aluguel, R\$ 90,00 (noventa reais) por dia de permanência.

Art. 27º - Fica expressamente vedado ao Autorizado sublocar, transferir, ceder ou emprestar o local cedido, o qual não poderá ser usado para fins diversos do descrito no termo de autorização de uso.

Parágrafo Único - O Autorizado não poderá designar o Teatro Municipal como sua sede para fins de qualquer natureza, nem usar o aparelho telefônico do Teatro Municipal para seus contatos externos, salvo para informações ao público.

Art. 28º - Toda e qualquer filmagem ou gravação de espetáculo por rádio ou televisão, só poderá ser feita com prévia autorização da Secretaria de Cultura, sendo que as gravações para fins jornalísticos dependem também da anuência do Autorizado.

DA SEGURANÇA

Art. 29º - De acordo com a Lei Estadual nº 13541/09, é expressamente proibido fumar nas dependências do Centro Cultural "Roberto Palmari", inclusive no Teatro, na cabine de comando e nos camarins.

Art. 30º - O Teatro Municipal deverá ser informado, previamente, sobre qualquer efeito especial (água, fumaça, gelo seco, neve artificial, etc.) podendo ou não permitir sua utilização. O uso desses efeitos deverá estar dentro de todas as normas de segurança e a responsabilidade sobre possíveis danos recairá sobre o Autorizado.

Parágrafo Único – É terminantemente proibido trancar as portas do Teatro no momento do espetáculo/atividade, por serem consideradas saídas de emergência.

Art. 31º - Em caso de emergência e caracterizada a necessidade de reforma ou reparos urgentes no Teatro Municipal, sua ocupação poderá ser interrompida pelo período que for necessário, não cabendo ao Teatro Municipal qualquer responsabilidade advinda dessa suspensão.

Art. 32º – Em caso de contratação de equipe particular de segurança, a responsabilidade de encargos sociais e trabalhistas fica sob a responsabilidade do Autorizado, ficando a Secretaria de Cultura e a Prefeitura Municipal, isentas de quaisquer cobranças, sejam elas financeiras ou de quaisquer espécies.

Art. 33º – O controle de acesso para aos camarins pela porta lateral do Teatro (porta nº 26) deverá ser controlado pela produção do espetáculo/atividade.

Art. 34º – A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por pertences pessoais guardados nos Camarins e nas demais dependências do Centro Cultural. O autorizado deverá informar quantos camarins serão necessários para a apresentação.

Art. 35º – Os Vigilantes do Centro Cultural cumprem a função única e exclusiva de zelar pela guarda do patrimônio público.

Art. 36º – A Secretaria de Cultura está isenta de responsabilidades a respeito de danos ou perdas de veículos particulares estacionados nas imediações do Centro Cultural.

DA EQUIPE DE TRABALHO

Art. 37º – A Secretaria de Cultura possui em seu quadro de funcionários equipe de Limpeza, Ajudante Geral, Vigilantes Patrimoniais, Auxiliares de Serviços Técnicos e equipe de Apoio Administrativo, que poderão ser disponibilizados de acordo com a necessidade do espetáculo/atividade, quando esta for possível para a Secretaria de Cultura.

Parágrafo Único – Para auxiliar na divulgação e atendimento ao público, a equipe administrativa da Secretaria estará à disposição para informações com relação ao espetáculo/atividade, para isso as informações deverão ser repassadas previamente.

Art. 38º – Quando da disponibilização dos Auxiliares de Serviços Técnicos da Secretaria de Cultura ao Autorizado, cabe a esta equipe, o trabalho de montagem, desmontagem e auxílio na operação do espetáculo.

Parágrafo Único – A equipe de Auxiliares de Serviços Técnicos em hipótese alguma fará a operação dos trabalhos do espetáculo, caso ocorra o desenvolvimento de tal função a Secretaria de Cultura não se responsabiliza pelo desempenho executado.

DOS EQUIPAMENTOS DO TEATRO

Art. 39º – A Secretaria de Cultura dispõe de equipamentos profissionais de som de acordo com a lista abaixo:

Descrição	Qtd.
Microfone IWL U585 duplo - Microfone sem fio com base receptora	1
Microfone Shure SM58	4
Equalizador Alesis MEQ 230	1
Mesa de Som Euroline Berihnger Sx 2442FX	1
Toca CD Numark CDN55 Duplodeck	1
Direct Box DBP1	3
Mesa de Som Ciclotron CMR 16x - 16 Canais (Cinema)	1

§ 1º Os equipamentos deverão ser solicitados previamente via ofício com base na relação de equipamentos. A solicitação estará sujeita à análise conforme disponibilidade da Secretaria de Cultura.

§ 2º Caso a produção necessite de equipamentos extras, é responsabilidade da produção do espetáculo/atividade providenciar a estrutura necessária para a realização do evento.

DA DIVULGAÇÃO

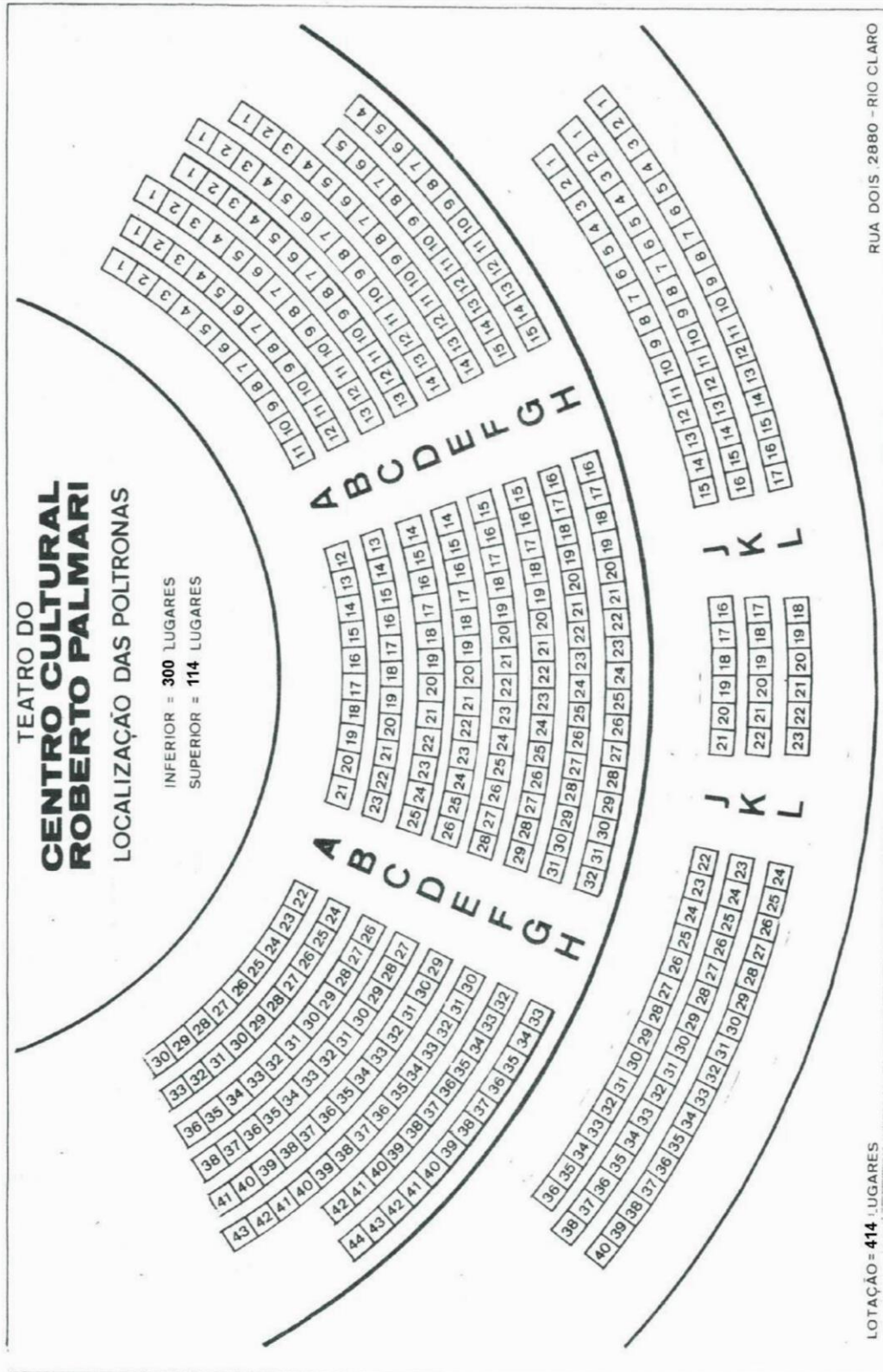
Art. 40º – Em caso de produção de material de divulgação no qual haja o apoio da Secretaria de Cultura é necessário constar a logomarca da Secretaria.

§ 1º - O Autorizado deverá ceder à Secretaria de Cultura 02 (duas) cópias de cartazes, programas e ingressos, que farão parte do acervo do Teatro.

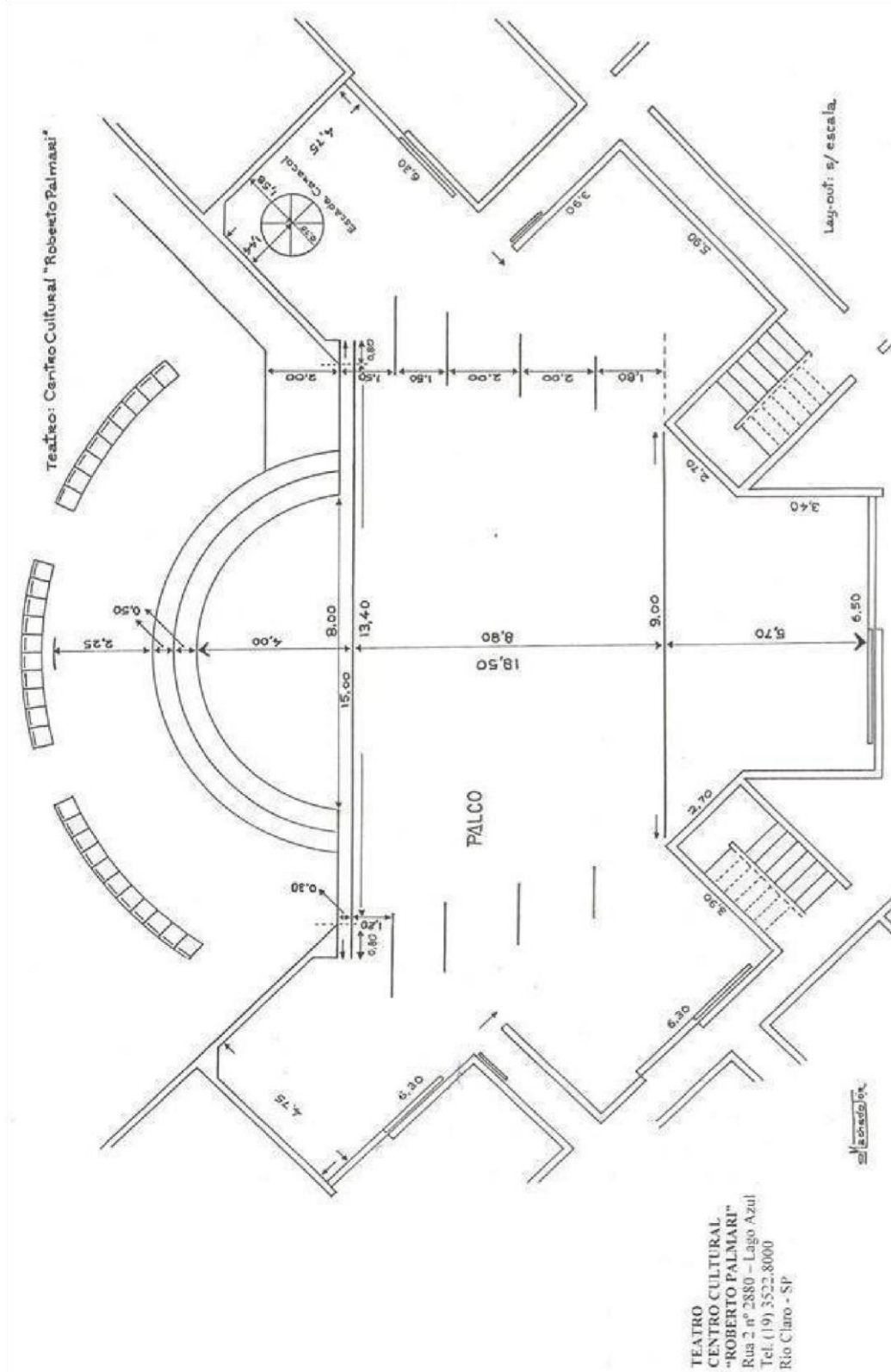
§ 3º - Deverá ser fornecido à Secretaria de Cultura, material de divulgação digital, para auxiliar na divulgação da atividade.

Art. 41º – Para espetáculos ou eventos vinculados a programas da Prefeitura Municipal, o material de divulgação deverá conter designação de realização do órgão ao qual o programa esteja vinculado contendo o apoio da Secretaria Municipal de Cultura e da Prefeitura Municipal de Rio Claro-SP.

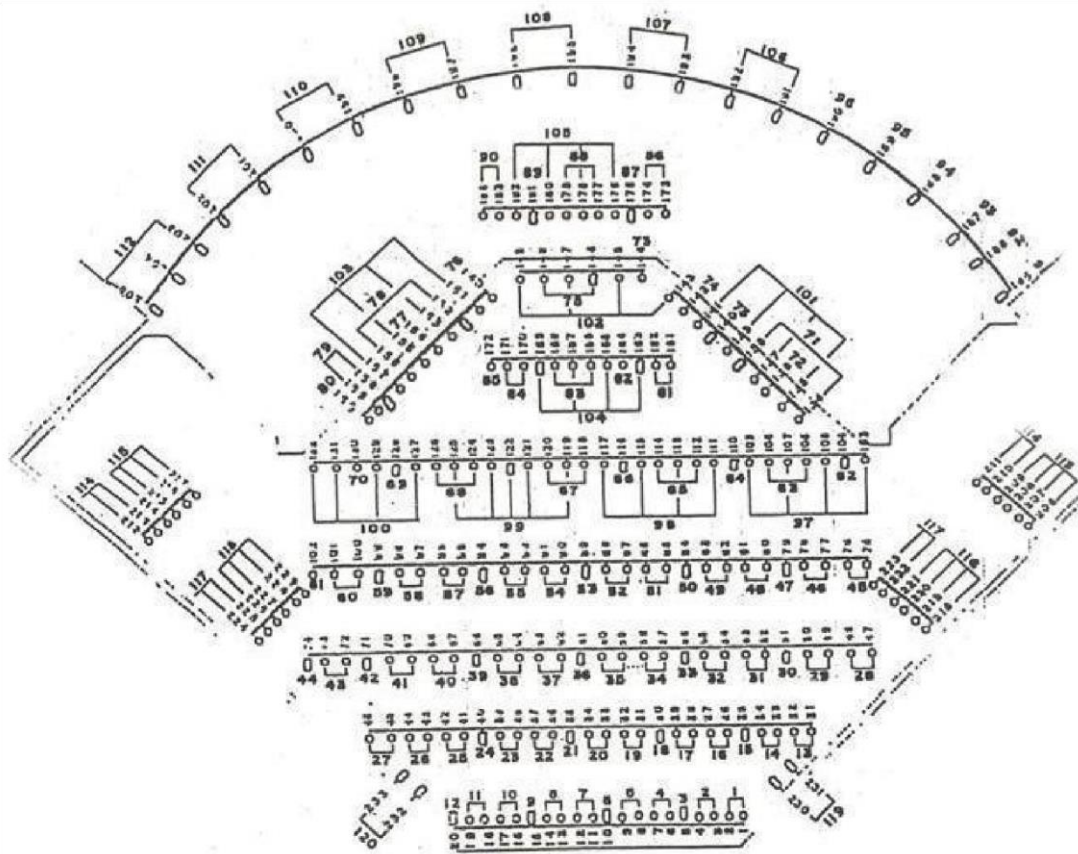
ANEXO I MAPA - PLATEIA INFERIOR E SUPERIOR



MAPA - PALCO



MAPA - ILUMINAÇÃO



Legenda

- o — tomada - 1.000 w
- — tomada - 2.000 w
- nr — nº da tomada