



MINISTÉRIO DA
CULTURA



POLÍTICA NACIONAL DAS ARTES
PROGRAMA FUNARTE ABERTA 2026
CENTRO DE TEATRO
TEATRO DE ARENA EUGÊNIO KUSNET – DULCINA - GLAUCE ROCHA

ANEXO V - REGULAMENTO DE USO DOS ESPAÇOS

SUMÁRIO

| | |
|-------------------------------------|----|
| TEATRO DE ARENA EUGÊNIO KUSNET..... | 2 |
| TEATRO DULCINA..... | 9 |
| TEATRO GLAUCE ROCHA..... | 17 |



MINISTÉRIO DA
CULTURA



TEATRO DE ARENA EUGÊNIO KUSNET

1. OBJETO

1.1. O presente regulamento tem por finalidade uniformizar os procedimentos para a utilização das salas de espetáculos, salas de ensaios, áreas e dependências do Teatro de Arena Eugênio Kusnet, doravante chamada de FUNARTE, localizado na Rua Dr. Teodoro Baima, nº 94, na cidade de São Paulo, em favor dos (as) AGENTES ARTÍSTICO-CULTURAIS que venham a ocupar os referidos espaços, de acordo com a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2. OBJETIVOS

2.1. A ocupação dos espaços do Teatro de Arena Eugênio Kusnet tem por objetivo apoiar a produção, a prática, o desenvolvimento e a difusão da produção artística brasileira, bem como estimular e promover o acesso da população para usufruir das artes. No âmbito desta atuação, serão apoiados: espetáculos, performances, exposições, instalações, mostras e/ou festivais, ensaios, pesquisas, seminários, debates, oficinas, residências artísticas, cursos e reuniões de caráter artístico-cultural, gravações e filmagens audiovisuais, ações artístico-culturais diversificadas, gratuitas ou a preços acessíveis.

3. FUNCIONAMENTO

3.1. O Teatro de Arena Eugênio Kusnet recebe atividades artísticas e culturais de quartas a domingos, das 13h às 22h, na categoria de apresentações abertas ao público, com ou sem cobrança de ingressos.

3.2. Para projetos que se enquadrem nas categorias de ensaios, residências artísticas, oficinas, entre outras atividades de pesquisa, ou criação, ou ações de formação e mediação, os espaços da Funarte podem receber atividades todos os dias da semana, das 10h às 22h.

3.3. Caberá à FUNARTE analisar eventuais atividades que demandem horários alternativos aos especificados nos itens 3.1. e 3.2., ou em suas áreas contíguas não

especificadas, e verificar a pertinência da solicitação. Casos excepcionais de atividades programadas nos feriados serão avaliados com antecedência pela FUNARTE e pela equipe de gestão do espaço.

4. ESPAÇO

4.1. As dependências do Teatro de Arena Eugênio Kusnet consistem em:

- a) Sala Augusto Boal: espaço cênico em formato de ferradura, destinado preferencialmente a apresentações de artes cênicas e shows de música, de conteúdo adulto, infantil ou infantojuvenil, bem como a eventos relacionados; capacidade: 99 lugares; área cênica com 39 m².
- b) Sala Umberto Magnani: área no segundo andar do teatro, espaço aberto à circulação de público e destinado preferencialmente a exposições relacionadas às artes cênicas; área com 63 m².
- c) Saguão José Renato: hall de entrada do teatro, espaço de circulação do público.

5. PERMISSÕES

5.1. Os espaços do Teatro de Arena Eugênio Kusnet podem ser ocupados por meio de:

- a) Convite da Funarte ao agente cultural para realizar a ocupação;
- b) Solicitação de uso ordinário do equipamento público apresentada pelo interessado, que poderá ser aceita pela Funarte como pedido avulso;
- c) Seleção pela Funarte de pedidos de uso ordinário do espaço, apresentados por interessados por meio de edital de chamamento público aberto para essa finalidade.

5.2. Quando recebidos por meio de chamamento público, os projetos deverão seguir as condições de participação e os critérios de seleção ou diretrizes estabelecidos pelo respectivo edital.

5.3. A formalização da cessão não onerosa é realizada por meio da assinatura do Termo de Ocupação Cultural, no qual constam as regras e obrigações específicas da cessão do espaço e a declaração de concordância com todas as cláusulas deste Regulamento.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da FUNARTE:

- a) Manter os espaços em condições adequadas de funcionamento, limpeza e vigilância.
- b) Realizar a visita técnica com um responsável do(a) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL antes da data de início da ocupação do(s) espaço(s) cedido(s) para verificar as necessidades técnicas de cada atividade e as condições de atendimento às propostas, compatibilizando as soluções com as demais atividades programadas para o mesmo período.
- c) Fornecer o rider técnico atualizado do (s) espaço(s) cedido(s).
- d) Disponibilizar equipe técnica para acompanhar e supervisionar as montagens de luz e som. Após os processos de montagens, os técnicos da FUNARTE darão suporte e orientação aos profissionais que estiverem trabalhando na produção da ocupação do (s) espaço(s) cedido(s) e na operação dos equipamentos.
- e) Ligar e desligar os equipamentos das salas de espetáculos são responsabilidades exclusivas dos técnicos da FUNARTE, portanto vedadas a qualquer representante do (a) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL.
- f) Realizar o serviço de bilheteria presencial e organização dos borderôs das apresentações. O relatório de bilheteria/declaração de borderô deverá ser assinado conjuntamente com o (a) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL.

6.2. São obrigações do (a) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL:

- a) Cumprir, integralmente, às disposições deste Regulamento.
- b) Conhecer previamente as condições do espaço cedido.
- c) Designar uma pessoa responsável pelo projeto, que deverá permanecer em contato com a Administração Cultural do Teatro de Arena Eugênio Kusnet, e garantir a presença de pelo menos um(a) representante durante todas as atividades do projeto.
- d) Apresentar as informações sobre a atividade, o rider técnico do evento/espetáculo com o checklist completo, mapa de luz com descritivo, mapa de palco, input list, nomes e contatos dos técnicos responsáveis pela montagem de cada área.

- e) Responsabilizar-se pela montagem do cenário, nos casos de eventos de artes cênicas ou música; e de todos os elementos da exposição, nos casos de eventos de artes visuais, sendo que qualquer montagem deve, invariavelmente, ser agendada com a equipe técnica da FUNARTE e realizada sob a supervisão desta, entre 14h e 21h30.
- f) Responsabilizar-se pela montagem de luz e som do evento/espetáculo, sob acompanhamento e supervisão da equipe da Funarte.
- g) O uso de equipamentos de segurança (EPI) é obrigatório durante as montagens. Toda e qualquer atividade em altura acima de dois metros do chão, referente a montagens e desmontagens de iluminação, áudio, cenários e ou vestimentas cênicas, só serão permitidas com o uso do EPI, cadeirinha e talabarte.
- h) Realizar a operação técnica dos equipamentos durante os eventos/atividades também é de responsabilidade da PERMISSONÁRIA.
- i) Apresentar um roteiro do evento com antecedência, ou uma lista com as etapas e atividades do evento e cronograma (horários de descarga, montagem, ensaios, passagem de som etc.).
- j) Realizar o evento nos dias e horários definidos, excetuando-se os casos de força maior, bem como os de presença de público inferior a 5 (cinco) pessoas.
- k) Iniciar e encerrar as atividades pontualmente.
- l) Cabe ao AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL orientar o público a deixar a sala de espetáculo depois de cada apresentação, confraternizando eventualmente com ele apenas em áreas externas, sem exceder o horário de 22h.
- m) Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda a legislação trabalhista e previdenciária relativa ao seu pessoal, ficando a Funarte isenta de qualquer responsabilidade neste sentido, até mesmo com relação a acidentes de trabalho.
- n) Responsabilizar-se pelo pagamento dos direitos autorais. Os comprovantes de pagamento do SBAT (Sociedade Brasileira de Autores Teatrais), quando for o caso, devem ser entregues à Funarte pelo menos 5 dias antes da estreia. Já os comprovantes do ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição), quando for o caso, devem ser entregues em até 5 (cinco) dias após o término do evento.



- o) Informar a classificação indicativa do evento, isentando a Funarte de qualquer responsabilidade pela informação.
- p) Responsabilizar-se pelo conteúdo e pela instalação de toda a publicidade externa, respeitando as legislações municipais e estaduais sobre a colocação de cartazes, banners, faixas e outras mídias e isentando a FUNARTE de eventuais penalidades impostas pelo Poder Público, em decorrência da transgressão à legislação aplicável, seja quanto ao conteúdo, seja quanto à aplicação física.
- q) Inserir a logomarca completa da FUNARTE e do Governo Federal no material de divulgação do evento/espetáculo, conforme o manual de identidade visual da FUNARTE atualizado e disponível no site institucional. Todos os materiais produzidos deverão ser aprovados previamente pelo departamento de comunicação da Funarte.
- r) No caso de atividades pagas, não cobrar valores superiores ao máximo estipulado pelo edital ou pela FUNARTE e respeitar a obrigatoriedade de meia-entrada para idosos e estudantes, de acordo com a legislação vigente.
- s) Manter todas as saídas acessíveis e desimpedidas.
- t) Ressarcir à FUNARTE eventuais prejuízos causados por danos nas instalações, móveis e equipamentos dos espaços, sob pena de ação judicial indenizatória.
- u) Expirado o prazo ajustado para a permissão, restituir o espaço completamente desocupado, incluindo palco, camarins e demais dependências, nas mesmas condições em que foram entregues e em perfeito estado de conservação e limpeza.
- v) Esgotado o prazo acordado com a Administração da Funarte para a retirada de todos os materiais, a Funarte fica autorizada a se desfazer deles da maneira que considerar conveniente.

7. VEDAÇÕES

7.1. Os espaços não podem ser locados em nenhuma hipótese, nem cedidos para eventos comerciais, gravações publicitárias ou outras atividades de natureza semelhante, nem abrigar atividades de natureza política e/ou partidária.



7.2. É proibido ao(s) AGENTE(S) ARTÍSTICO-CULTURAL realizar qualquer tipo de transformação estrutural no espaço cedido, ou qualquer tipo de alteração irreversível no espaço cedido, sob pena de receber, por este motivo, as sanções impostas pelo Poder Público.

7.3. É proibido transferir, ceder ou emprestar o espaço a terceiros e/ou usar o espaço para qualquer fim diverso daquele expresso no Termo de Ocupação Cultural firmado entre as partes.

7.4. O AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL não poderá firmar contratos em caráter de exclusividade com grupos e/ou associações de espectadores, estando a temporada aberta para negociação indistintamente com qualquer entidade do gênero, sendo que a deliberação sobre o assunto deve ser feita de comum acordo entre a FUNARTE e o AGENTE.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. É proibido o uso de material inflamável nos espaços da Funarte em São Paulo.

8.2. Os horários dos ensaios serão escalonados pela FUNARTE, atendendo às possibilidades de ocupação dos espaços, respeitados os horários dos outros AGENTES ARTÍSTICO-CULTURAIIS.

8.3. Recomenda-se ao AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL a realização de seguro para cobrir eventuais danos ao seu patrimônio, às obras expostas e contra furto ou roubo na bilheteria, ficando acertado que, neste caso, cada parte assumirá seu percentual no prejuízo.

8.4. Nenhuma atividade aberta ao público pode ser suspensa sem autorização expressa da Funarte, sob pena de cancelamento do Termo de Ocupação Cultural e demais instrumentos de cessão.

8.5 Em caso de quedas de energia elétrica, as apresentações e atividades serão suspensas até o restabelecimento dos serviços, pois a Funarte não possui gerador de eletricidade para seus espaços. Novas datas poderão ser agendadas, conforme compatibilização das agendas do ocupante e da Funarte.

8.6. Considerar-se-á rescindido o Termo de Ocupação Cultural, ou outro instrumento de cessão, em caso de incêndio ou outro sinistro que impossibilite a utilização das dependências do Teatro de Arena Eugênio Kusnet por mais de 30



MINISTÉRIO DA
CULTURA



(trinta) dias consecutivos, sem que disso resulte direito a qualquer tipo de indenização em favor do AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL.

8.7. O consumo de alimentos e bebidas deve restringir-se aos camarins, sendo proibido nas áreas técnicas, cênicas e de exposições.

8.8. É proibido fumar nos ambientes fechados ou parcialmente fechados conforme Art.2º da Lei Federal nº 9.294, de 15 de julho de 1996: “Art. 2º É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo fechado, privado ou público. § 1º Incluem-se nas disposições deste artigo as repartições públicas, os hospitais e postos de saúde, as salas de aula, as bibliotecas, os recintos de trabalho coletivo e as salas de teatro e cinema.”

8.9. Não é permitido realizar manutenção de cenário, figurino e adereços dentro da sala de espetáculos. Se necessário, o ocupante deverá comunicar a equipe da Funarte para combinar local e horários permitidos.

8.10. Esgotado o prazo acordado com a Administração da Funarte para a retirada de todos os materiais, a Funarte fica autorizada a se desfazer deles da maneira que considerar conveniente.

8.11. Casos omissos neste regulamento deverão ser reportados à Administração Cultural do Teatro de Arena Eugênio Kusnet para análise e providências cabíveis.

TEATRO DULCINA

O presente Regulamento tem por finalidade reger os procedimentos relativos ao uso dos espaços e equipamentos do TEATRO DULCINA, localizado na Rua Alcindo Guanabara, 17, Centro, Rio de Janeiro, RJ

1. CONDIÇÕES

1.1. Toda e qualquer atividade realizada no Teatro Dulcina deverá:

1.1.1. Ser do âmbito artístico-cultural, dentro das políticas de apoio da Funarte;

1.1.2. Ser aberta ao público, com exceção nos casos de ensaios e gravações;

1.1.3. Incluir no material de divulgação do projeto a marca institucional da Funarte;

1.1.4. Ser celebrada por Termo de Ocupação Cultural assinado entre as partes no Sistema SEI;

Cumprir as regras de uso do espaço estabelecidas neste Regulamento.

2. OBRIGAÇÕES DO(A) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL

2.1. Pré-produção:

2.1.1. Apresentar formulário próprio preenchido e documentação para elaboração do Termo de Ocupação Cultural;

2.1.2. Apresentar à equipe da Funarte no Rio de Janeiro no prazo máximo de 30 dias antecedentes ao início da ocupação do espaço:

a) Programação, cronograma detalhado e completo (montagem/realização/desmontagem), rider e especificações técnicas detalhadas, incluindo descrição de elementos e materiais que serão utilizados em cena;

b) Notificação junto ao ECAD com instrução de liberação ou pagamento de direitos autorais;

c) Notificação, liberação ou pagamento de demais direitos autorais junto ao autor ou órgão competente.

2.1.3. Nomear produtor (a) responsável pela atividade, interlocutor (a) junto à equipe da Funarte no Rio de Janeiro; este (a) que deverá estar presente em todo o processo de montagem, realização e desmontagem.

2.1.4. Nomear o responsável técnico pela montagem das atividades. Este profissional deverá apresentar Registro Profissional (DRT).

2.1.5. Realizar visita técnica previamente agendada com a FUNARTE. A Visita técnica deverá ocorrer com a presença dos técnicos profissionais responsáveis pela montagem, operação e desmontagem da atividade. Visitas de Produção ou reconhecimento não prescindem nem dos técnicos da casa nem dos técnicos do AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL.

2.1.6. Planejar ocupação (incluindo camarins), montagem e realização conforme rider técnico, disponível no site da Funarte: <https://www.gov.br/funarte/pt-br/assuntos/espacos-culturais/rio-de-janeiro-rj/teatro-dulcina/rider-teatro-dulcina-outubro-2024-191-formatado-em-11-11-24.pdf>; e atendendo às possibilidades de ocupação dos espaços, respeitados os horários e necessidades dos outros AGENTES ARTÍSTICO-CULTURAIIS.

2.2. Da Comunicação:

2.2.1. Incluir no material de divulgação do projeto a marca institucional da Funarte (disponível para aplicação no site da Funarte <https://www.gov.br/funarte/pt-br/aceso-a-informacao-lai/institucional/identidade-visual-2>), respeitada a legislação eleitoral, no que couber.

Informar o seguinte serviço:

Teatro Dulcina

Rua Alcindo Guanabara, 17 - Centro, Rio de Janeiro/RJ. Tel: (Informar contato da produção do projeto)

2.2.2. Submeter à aprovação da Funarte os materiais gráficos de divulgação do projeto, (cards, e-flyers, cartazes, programas e qualquer outro material);

2.2.3. Enviar, com até 30 dias de antecedência do início do projeto, release completo, peças aprovadas, fotos preferencialmente em formato horizontal (largura maior que altura), em formatos PNG, JPG ou BMP, com resolução mínima de 1.080 pixels de altura – sendo aconselhável, no mínimo, com 24 bits e indicação do crédito do fotógrafo, e vídeo com até um minuto de duração, com breve apresentação da ação, convidando o público, em dois formatos: horizontal e

vertical, (o material pode ser produzido em celular comum, item adicional, não obrigatório), para divulgação no site e redes da Funarte.

2.2.3.1. Diretrizes para releases:

- a) O corpo do e-mail de pauta deve necessariamente conter: datas, locais e horários; nome do espaço; linguagens artísticas envolvidas; título completo; e contatos do(a) responsável e suas funções (e-mails e telefones de produção e de assessorias de comunicação/imprensa, se houver);
- b) No corpo do e-mail, ou em anexo, em formato DOCX, DOC, ODT ou RTF, não em PDF, devem ser enviado o release de imprensa, contendo:
- c) Título da ação e datas, inicial e final;
- d) Linguagens artísticas predominantes (ex.: circo e/ou dança e/ou teatro e/ou música);
- e) Informar se a entrada é franca ou se há preços populares;
- f) Nome do espaço cultural, citando que este é da Funarte e da companhia, grupo, empresa ou pessoa física realizadora;
- g) Sinopse, que resuma a ação, com descrição objetiva – Se houver um estilo, gênero e/ou sublinguagem de artes específico(a) a ser citado(a), especificá-lo (ex.: comédia, samba, arte contemporânea, palhaçaria, etc.);
- h) Nomes do(a) autor(a) e/ou do idealizador(a) e do(a) diretor(a);
- i) Se julgarem necessário, outros comentários sobre a ação;
- f) Serviço completo – contendo: título da ação; nome e endereço completos do local; classificação indicativa de idade; valor de ingresso e formas de compra; um item "Mais informações", com: e-mail e/ou telefone de informações; site, ou páginas de redes sociais, se existirem; se houver projeto vinculado, nome do mesmo; texto "Projeto apoiado pelo Programa Funarte Aberta 2026".

2.2.4. Executar spot da Funarte ao iniciar a programação aberta ao público.

2.3. Produção

2.3.1. Proceder junto à Funarte no Rio de Janeiro vistoria dos espaços e equipamentos antes e após a ocupação. Assinar, junto a equipe Funarte, as planilhas de vistoria predial, iluminação, maquinário e sonorização na entrada e saída da ocupação. Qualquer dano ao patrimônio da Funarte no Rio de Janeiro

deverá ser remediado pelo responsável pela ocupação de acordo com as cláusulas constantes do Termo de Ocupação Cultural. (ver item 2.6.3 deste regulamento);

2.3.2. Responsabilizar-se pela realização da montagem, operação e desmontagem, com equipe própria, composta por profissionais das áreas técnicas, com registro profissional (DRT), seguindo as normas e procedimentos internos da Funarte no Rio de Janeiro.

2.4. Tributos e exigências legais

2.4.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda a legislação trabalhista e previdenciária relativa ao seu pessoal, ficando a Funarte isenta de qualquer responsabilidade neste sentido, inclusive com relação a acidentes de trabalho;

2.4.2. Pagar e recolher tributos federais, estaduais, municipais que incidam sobre o projeto;

2.4.3. Obter autorizações perante entidades arrecadoras e fiscalizadoras dos titulares de direitos autorais;

2.4.4. O acesso de crianças e adolescentes aos eventos, bem como a participação destas nas realizações, deve estar de acordo com as orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Juizado da Infância e Juventude, cabendo à produção zelar pelo cumprimento destas, inclusive providenciando consulta e autorização dos responsáveis e/ou da Vara da Infância e Juventude, estando a produção sujeita a quebra de contrato e cancelamento das apresentações caso não apresente a documentação de liberação;

2.4.5 Atender todas as exigências específicas para a realização de eventos de qualquer natureza, tais como alvarás da Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Juizado de Menores e de outros órgãos que tiverem competência para expedir-los.

2.5. Pós-produção

Apresentar à equipe da Funarte no Rio de Janeiro em até 15 dias após a realização do projeto comprovante de quitação junto às entidades de arrecadação e fiscalização para fechamento do processo;

Apresentar à equipe da Funarte no Rio de Janeiro relatório de execução do projeto, com resultados alcançados, quando solicitado;

Reparar, no prazo de até 15 dias após a realização do projeto, eventuais danos prediais ou aos materiais e equipamentos da Funarte no Rio de Janeiro, conforme

identificado em vistoria predial e patrimonial realizada pela equipe da Funarte no Rio de Janeiro junto com a produção do projeto.

3. REGRAS DE USO

3.1. Dias e horários de funcionamento:

- a) Programação aberta ao público, como apresentações, ações de formação, ensaio aberto, e ações como gravações em audiovisual, ensaio técnico (montagem/ realização/ desmontagem): de quarta a domingo, entre 13h30 e 21h30, conforme disponibilidade de pauta e compatibilidade de programações;
- b) A sala de ensaio funciona de quarta a domingo das 14 às 17h30; nos sábados e domingos em que há espetáculo diurno a sala de ensaio não fica disponível;
- c) As montagens dos espetáculos são realizadas: cenários- de quarta a sexta a partir das 10h; luz e som- a partir das 14h
- d) Os horários de ensaios serão escalonados pela Administração do Teatro, atendendo às peculiaridades do local e as possibilidades de ocupação da casa, respeitando os horários de outros AGENTES ARTÍSTICO-CULTURAIS.
- e) O limite máximo de tolerância para início dos espetáculos é de 10 minutos.
- f) Durante a temporada a utilização do Teatro se dá a partir das 16h até as 21h30;
- g) A aparelhagem de ar-condicionado somente será ligada 120 (cento e vinte) minutos antes do início dos espetáculos. Qualquer pedido de ligação fora do horário previsto, somente será atendido quando autorizado pelo Administrador do Teatro;
- h) O AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL deverá liberar palco e camarins em até uma hora após o fim do espetáculo, contando que esse tempo não exceda o horário de funcionamento da Funarte no Rio de Janeiro;
- i) A desmontagem será realizada após a última apresentação da temporada. A retirada do material da produção do espaço da Funarte no Rio de Janeiro

será acordada entre o Administrador do Teatro e o AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL;

j) Carga e Descarga de material deverão ser feitas preferencialmente nos finais de semana ou, quando possível, após as apresentações noturnas. Destaca-se que a localização do Teatro torna impossível a descarga de material em horário comercial.

3.2. Os técnicos da Funarte no Rio de Janeiro irão supervisionar, orientar e dar suporte quanto ao uso de equipamentos e do espaço. Não é responsabilidade deles montagem, operação e desmontagem do espetáculo/evento, sendo responsabilidade do AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL trazer sua equipe própria;

3.3. É proibida à produção do projeto a contratação de funcionários da Funarte no Rio de Janeiro, ainda que fora de seu horário de expediente;

3.4. O AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL deve fornecer à Administração do Teatro lista de identificação de sua equipe de trabalho, incluindo elenco e demais profissionais que prestarão serviços temporários para a produção. Todos os envolvidos no espetáculo/atividade devem se identificar na Portaria;

3.5. A Administração do Teatro não se responsabiliza pela guarda de pertences pessoais e equipamentos deixados nos camarins, cabines técnicas e demais dependências. Os vigilantes da Funarte no Rio de Janeiro cumprem a função única e exclusiva de guardar e zelar pelo patrimônio público.

3.6. Fica proibido a qualquer pessoa pernoitar nas dependências da Funarte no Rio de Janeiro, seja qual for o motivo, salvo o segurança patrimonial e bombeiro civil pertencentes ao quadro de pessoal da FUNARTE;

3.7. É proibido sublocar área e/ou espaços cedidos;

3.8. O AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL não causará impedimento para o uso compartilhado do espaço. Terminada a sessão, o AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL deverá retirar todos os objetos cênicos, bem como o cenário (se for o caso), deixando o palco livre para ser utilizado pelos próximos AGENTES. Os objetos cênicos e cenário (se for o caso) deverão ser guardados e acomodados no fundo do palco em espaço previamente destinado às produções, seguindo as indicações dos técnicos do Teatro.

3.9. Quando do uso da Sala de Ensaio, a Funarte no Rio de Janeiro não se responsabiliza pela guarda de qualquer material nas dependências do Teatro Dulcina;

- 3.10. A distribuição dos camarins será feita em comum acordo entre o Administrador do Teatro e o AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL;
- 3.11. Não é permitido ao pessoal técnico e artístico receber nos camarins, qualquer pessoa que não pertença ao espetáculo;
- 3.12. É proibida a utilização de fogos, explosivos e qualquer material pirotécnico;
- 3.13. É proibido o uso de material inflamável nos espaços da Funarte no Rio de Janeiro, exceto quando o projeto de prevenção contra incêndio específico for aprovado previamente para tal;
- 3.14. É proibido fumar nos ambientes fechados ou parcialmente fechados conforme Lei Federal nº 12.546/2011;
- 3.15. A FUNARTE deverá ser informada, com antecedência, sobre a utilização de qualquer efeito especial (fumaça, gelo seco, água, neve artificial etc.) em cena. A Administração do Teatro tem autonomia para vetar a utilização dos efeitos especiais que julgar prejudicial à segurança do Teatro.
- 3.16. Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas no palco/plateia e nem nas cabines técnicas;
- 3.17. Nas cabines técnicas só é permitida a permanência das equipes técnicas do AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL e da FUNARTE;
- 3.18. Não é permitido estacionar/entrar com bicicleta nas dependências do teatro;
- 3.19. Não é permitido realizar qualquer transformação no espaço cedido, compreendendo dependências internas e externas;
- 3.20. A venda de ingressos realizada na bilheteria deverá ser feita mediante a presença de 01 funcionário da produção e 01 funcionário da Funarte no Rio de Janeiro;
- 3.21. A produção deverá enviar lista de cortesias ou promoções até 60 minutos antes do horário estabelecido para abertura da bilheteria;
- 3.22. A Bilheteria da Funarte no Rio de Janeiro utiliza sistema próprio que permite apenas pagamento em dinheiro. A Funarte no Rio de Janeiro não dispõe de troco em dinheiro, máquina de cartão de crédito, pix, entre outros; Para garantir recebimento e conferência de recebimento em outras formas, a FUNARTE deve ter representante dando suporte;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



3.23. Apenas a bilheteira, o Administrador do Teatro e o representante do AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL terão acesso à Bilheteria;

3.24. Todas as saídas e acessos deverão permanecer livres e desimpedidos, inclusive o corredor de acesso ao Teatro e Camarins;

3.25. Deverá ser respeitada e garantida a acessibilidade a pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação vigente;

3.26. É de responsabilidade do AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL possuir sua própria fita crepe, fita linóleo e pilha de microfone;

3.27. A Funarte no Rio de Janeiro se reserva o direito de dirimir sobre o uso de elementos que possam danificar ou alterar o espaço, piso, mobiliário e equipamentos.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Este Regulamento complementa as disposições estabelecidas no Termo de Ocupação, que deverá ser observado;

4.2. O descumprimento das regras firmadas neste Regulamento autoriza a Funarte a suspender, a qualquer momento, o evento e cancelar o Termo de Ocupação Cultural, sem ônus para a mesma;

4.3. Cabe à administração da Funarte dirimir questões não previstas neste Regulamento.

OCUPANTE

Conferido e de acordo:

(Integrantes do corpo Técnico da Funarte) Testemunhas - Assinatura Eletrônica

TEATRO GLAUCE ROCHA

O presente Regulamento tem por finalidade reger os procedimentos relativos ao uso dos espaços e equipamentos do TEATRO GLAUCE ROCHA, localizado na Av. Rio Branco, 179, Centro, Rio de Janeiro, RJ

1. CONDIÇÕES

1.1. Toda e qualquer atividade realizada no Teatro Glauce Rocha deverá:

1.1.1 Ser do âmbito artístico-cultural, dentro das políticas de apoio da Funarte;

1.1.2. Ser aberta ao público, com exceção nos casos de ensaios e gravações;

1.1.3 Incluir no material de divulgação do projeto a marca institucional da Funarte;

1.1.4. Ser celebrada por Termo de Ocupação Cultural assinado entre as partes no Sistema SEI;

1.1.5. Cumprir as regras de uso do espaço estabelecidas neste Regulamento.

2. OBRIGAÇÕES DO(A) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL

2.1. Pré-produção

2.1.1. Apresentar formulário próprio preenchido e documentação para elaboração do Termo de Ocupação Cultural;

2.1.2. Apresentar à equipe da Funarte no Rio de Janeiro no prazo máximo de 30 dias antecedentes ao início da ocupação do espaço:

a) Programação, cronograma detalhado e completo (montagem/realização/desmontagem), rider e especificações técnicas detalhadas, incluindo descrição de elementos e materiais que serão utilizados em cena;

b) Notificação junto ao ECAD com instrução de liberação ou pagamento de direitos autorais;

c) Notificação, liberação ou pagamento de demais direitos autorais junto ao autor ou órgão competente.

2.1.3. Nomear produtor(a) responsável pela atividade, interlocutor(a) junto à equipe da Funarte no Rio de Janeiro; este (a) que deverá estar presente em todo o processo de montagem, realização e desmontagem.

2.1.4. Nomear o responsável técnico pela montagem das atividades. Este profissional deverá apresentar Registro Profissional (DRT).

2.1.5. Realizar visita técnica previamente agendada com a FUNARTE. A Visita técnica deverá ocorrer com a presença dos técnicos profissionais responsáveis pela montagem, operação e desmontagem da atividade. Visitas de Produção ou reconhecimento não prescindem nem dos técnicos da casa nem dos técnicos do AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL.

2.1.6. Planejar ocupação (incluindo camarins), montagem e realização conforme rider técnico, disponível no site da Funarte: https://www.gov.br/funarte/pt-br/assuntos/espacos-culturais/rio-de-janeiro-rj/teatro-dulcina/RIDERGLAUCEROCHA_EDITADO1.pdf; e atendendo às possibilidades de ocupação dos espaços, respeitados os horários e necessidades dos outros AGENTES ARTÍSTICO-CULTURAIIS.

2.2. Comunicação:

2.2.1. Incluir no material de divulgação do projeto a marca institucional da Funarte (disponível para aplicação no site da Funarte <https://www.gov.br/funarte/pt-br/aceso-a-informacao-lai/institucional/identidade-visual-2>), respeitada a legislação eleitoral, no que couber.

Informar o seguinte serviço:

Teatro Glauce Rocha,

Av. Rio Branco, 179, Centro, Rio de Janeiro, Rj Tel: (Informar contato da produção do projeto)

2.2.2. Submeter à aprovação da Funarte os materiais gráficos de divulgação do projeto, (cards, e-flyers, cartazes, programas e qualquer outro material);

2.2.3. Enviar, com até 30 dias de antecedência do início do projeto, release completo, peças aprovadas, fotos preferencialmente em formato horizontal (largura maior que altura), em formatos PNG, JPG ou BMP, com resolução mínima de 1.080 pixels de altura – sendo aconselhável, no mínimo, com 24 bits e indicação do crédito do fotógrafo, e vídeo com até um minuto de duração, com breve apresentação da ação, convidando o público, em dois formatos: horizontal e

vertical, (o material pode ser produzido em celular comum, item adicional, não obrigatório), para divulgação no site e redes da Funarte.

2.2.3.1. Diretrizes para releases:

- a) O corpo do e-mail de pauta deve necessariamente conter: datas, locais e horários; nome do espaço; linguagens artísticas envolvidas; título completo; e contatos do(a) responsável e suas funções (e-mails e telefones de produção e de assessorias de comunicação/imprensa, se houver);
- b) No corpo do e-mail, ou em anexo, em formato DOCX, DOC, ODT ou RTF, não em PDF, devem ser enviado o release de imprensa, contendo:
- c) Título da ação e datas, inicial e final;
- d) Linguagens artísticas predominantes (ex.: circo e/ou dança e/ou teatro e/ou música);
- e) Informar se a entrada é franca ou se há preços populares;
- f) Nome do espaço cultural, citando que este é da Funarte e da companhia, grupo, empresa ou pessoa física realizadora;
- g) Sinopse, que resuma a ação, com descrição objetiva – Se houver um estilo, gênero e/ou sublinguagem de artes específico(a) a ser citado(a), especificá-lo (ex.: comédia, samba, arte contemporânea, palhaçaria, etc.);
- h) Nomes do(a) autor(a) e/ou do idealizador(a) e do(a) diretor(a);
- i) Se julgarem necessário, outros comentários sobre a ação;
- j) Serviço completo – contendo: título da ação; nome e endereço completos do local; classificação indicativa de idade; valor de ingresso e formas de compra; um item "Mais informações", com: e-mail e/ou telefone de informações; site, ou páginas de redes sociais, se existirem; se houver projeto vinculado, nome do mesmo; texto "Projeto apoiado pelo Programa Funarte Aberta 2026".

2.2.4. Executar spot da Funarte ao iniciar a programação aberta ao público.

2.3. Produção

2.3.1. Proceder junto à Funarte no Rio de Janeiro vistoria dos espaços e equipamentos antes e após a ocupação. Assinar, junto a equipe Funarte, as planilhas de vistoria predial, iluminação, maquinário e sonorização na entrada e saída da ocupação. Qualquer dano ao patrimônio da Funarte no Rio de Janeiro

deverá ser remediado pelo responsável pela ocupação de acordo com as cláusulas constantes do Termo de Ocupação Cultural. (ver item 2.6.3 deste regulamento);

2.3.2. Responsabilizar-se pela realização da montagem, operação e desmontagem, com equipe própria, composta por profissionais das áreas técnicas, com registro profissional (DRT), seguindo as normas e procedimentos internos da Funarte no Rio de Janeiro.

2.4. Tributos e exigências legais

2.4.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda a legislação trabalhista e previdenciária relativa ao seu pessoal, ficando a Funarte isenta de qualquer responsabilidade neste sentido, inclusive com relação a acidentes de trabalho;

2.4.2. Pagar e recolher tributos federais, estaduais, municipais que incidam sobre o projeto;

2.4.3. Obter autorizações perante entidades arrecadoras e fiscalizadoras dos titulares de direitos autorais;

2.4.4. O acesso de crianças e adolescentes aos eventos, bem como a participação destas nas realizações, deve estar de acordo com as orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Juizado da Infância e Juventude, cabendo à produção zelar pelo cumprimento destas, inclusive providenciando consulta e autorização dos responsáveis e/ou da Vara da Infância e Juventude, estando a produção sujeita a quebra de contrato e cancelamento das apresentações caso não apresente a documentação de liberação;

2.4.5 Atender todas as exigências específicas para a realização de eventos de qualquer natureza, tais como alvarás da Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Juizado de Menores e de outros órgãos que tiverem competência para expedir-los.

2.5. Pós-produção

2.5.1. Apresentar à equipe da Funarte no Rio de Janeiro em até 15 dias após a realização do projeto comprovante de quitação junto às entidades de arrecadação e fiscalização para fechamento do processo;

2.5.2. Apresentar à equipe da Funarte no Rio de Janeiro relatório de execução do projeto, com resultados alcançados, quando solicitado;

2.5.3. Reparar, no prazo de até 15 dias após a realização do projeto, eventuais danos prediais ou aos materiais e equipamentos da Funarte no Rio de Janeiro, conforme

identificado em vistoria predial e patrimonial realizada pela equipe da Funarte no Rio de Janeiro junto com a produção do projeto.

3. REGRAS DE USO

3.1. Dias e horários de funcionamento:

- a) Programação aberta ao público, como apresentações, ações de formação, ensaio aberto, e ações como gravações em audiovisual, ensaio técnico (montagem/ realização/ desmontagem): de quarta a domingo, entre 13h30 e 21h30, conforme disponibilidade de pauta e compatibilidade de programações;
- b) As montagens dos espetáculos são realizadas: cenários- de quarta a sexta a partir das 10h; luz e som- a partir das 14h
- c) Os horários de ensaios serão escalonados pela Administração do Teatro, atendendo às peculiaridades do local e as possibilidades de ocupação da casa, respeitando os horários de outros AGENTES ARTÍSTICO-CULTURAIS.
- d) O limite máximo de tolerância para início dos espetáculos é de 10 minutos.
- e) Durante a temporada a utilização do Teatro se dá a partir das 16h até as 21h30;
- f) A aparelhagem de ar-condicionado somente será ligada 120 (cento e vinte) minutos antes do início dos espetáculos. Qualquer pedido de ligação fora do horário previsto, somente será atendido quando autorizado pelo Administrador do Teatro;
- g) O AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL deverá liberar palco e camarins em até uma hora após o fim do espetáculo, contando que esse tempo não exceda o horário de funcionamento da Funarte no Rio de Janeiro;
- h) A desmontagem será realizada após a última apresentação da temporada. A retirada do material da produção do espaço da Funarte no Rio de Janeiro será acordada entre o Administrador do Teatro e a AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL;

3.2. Os técnicos da Funarte no Rio de Janeiro irão supervisionar, orientar e dar suporte quanto ao uso de equipamentos e do espaço. Não é responsabilidade deles montagem, operação e desmontagem do espetáculo/evento, sendo responsabilidade do AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL trazer sua equipe própria;

- 3.3. É proibida à produção do projeto a contratação de funcionários da Funarte no Rio de Janeiro, ainda que fora de seu horário de expediente;
- 3.4. O AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL deve fornecer à Administração do Teatro lista de identificação de sua equipe de trabalho, incluindo elenco e demais profissionais que prestarão serviços temporários para a produção. Todos os envolvidos no espetáculo/atividade devem se identificar na Portaria;
- 3.5. Fica proibido a qualquer pessoa pernoitar nas dependências da Funarte no Rio de Janeiro, seja qual for o motivo, salvo o segurança patrimonial e bombeiro civil pertencentes ao quadro de pessoal do FUNARTE;
- 3.6. A Administração do Teatro não se responsabiliza pela guarda de pertences pessoais e equipamentos deixados nos camarins, cabines técnicas e demais dependências. Os vigilantes da Funarte no Rio de Janeiro cumprem a função única e exclusiva de guardar e zelar pelo patrimônio público.
- 3.7. É proibido sublocar área e/ou espaços cedidos;
- 3.8. O AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL não causará impedimento para o uso compartilhado do espaço. Terminada a sessão, o AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL deverá retirar todos os objetos cênicos, bem como o cenário (se for o caso), deixando o palco livre para ser utilizado pelos próximos AGENTES. Os objetos cênicos e cenário (se for o caso) deverão ser guardados e acomodados no fundo do palco em espaço previamente destinado às produções, seguindo as indicações dos técnicos do Teatro.
- 3.9. A distribuição dos camarins será feita em comum acordo entre o Administrador do Teatro e o AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL;
- 3.10. Não é permitido ao pessoal técnico e artístico receber nos camarins, qualquer pessoa que não pertença ao espetáculo;
- 3.11. Não é permitido guardar e estocar alimentos e bebidas nos camarins. A Administração do Teatro disponibiliza para uso comum entre todas as produções um frigobar para esse fim.
- 3.12. Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas nos camarins. A Administração do Teatro disponibiliza um espaço – para uso comum entre todas as produções – próprio para esse fim (refeitório do 4º andar).
- 3.13. É proibida a utilização de fogos, explosivos e qualquer material pirotécnico;

3.14. É proibido o uso de material inflamável nos espaços da Funarte no Rio de Janeiro, exceto quando o projeto de prevenção contra incêndio específico for aprovado previamente para tal;

3.15. A FUNARTE deverá ser informada, com antecedência, sobre a utilização de qualquer efeito especial (fumaça, gelo seco, água, neve artificial etc.) em cena. A Administração do Teatro tem autonomia para vetar a utilização dos efeitos especiais que julgar prejudicial à segurança do Teatro.

3.16. É proibido fumar nos ambientes fechados ou parcialmente fechados conforme Lei Federal nº 12.546/2011;

3.17. Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas no palco/plateia e nem nas cabines técnicas;

3.18. Nas cabines técnicas só é permitida a permanência das equipes técnicas do AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL e da FUNARTE; Recomenda-se a ocupação máxima de três pessoas simultaneamente nas cabines;

3.19. Não é permitido estacionar/entrar com bicicleta nas dependências do teatro;

3.20. Não é permitido realizar qualquer transformação no espaço cedido, compreendendo dependências internas e externas;

3.21. A venda de ingressos realizada na bilheteria deverá ser feita mediante a presença de 01 funcionário da produção e 01 funcionário da Funarte no Rio de Janeiro;

3.22. A produção deverá enviar lista de cortesias ou promoções até 60 minutos antes do horário estabelecido para abertura da bilheteria;

3.23. A Bilheteria da Funarte no Rio de Janeiro utiliza sistema próprio que permite apenas pagamento em dinheiro. A Funarte no Rio de Janeiro não dispõe de troco em dinheiro, máquina de cartão de crédito, pix, entre outros; para garantir recebimento e conferência de recebimento em outras formas, o AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL deve ter representante dando suporte;

3.24. Apenas a bilheteira, o Administrador do Teatro e o representante da AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL terão acesso à Bilheteria;

3.25. Todas as saídas e acessos deverão permanecer livres e desimpedidos, inclusive o corredor de acesso ao Teatro e Camarins;

3.26. Deverá ser respeitada e garantida a acessibilidade a pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação vigente;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



3.27. É de responsabilidade do AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL possuir sua própria fita crepe, fita linóleo e pilha de microfone;

3.28. A Funarte no Rio de Janeiro se reserva o direito de dirimir sobre o uso de elementos que possam danificar ou alterar o espaço, piso, mobiliário e equipamentos.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Este Regulamento complementa as disposições estabelecidas no Termo de Ocupação, que deverá ser observado;

4.2. O descumprimento das regras firmadas neste Regulamento autoriza a Funarte a suspender, a qualquer momento, o evento e cancelar o Termo de Ocupação Cultural, sem ônus para a mesma;

4.3. Questões não previstas neste Regulamento cabem à Administração da Funarte dirimi-las.

OCUPANTE

Conferido e de acordo:

(Integrantes do corpo Técnico da Funarte) Testemunhas - Assinatura Eletrônica