



MINISTÉRIO DA
CULTURA



POLÍTICA NACIONAL DAS ARTES
PROGRAMA FUNARTE ABERTA 2026
CENTRO TÉCNICO DE ARTES

ANEXO V - REGULAMENTO DE USO DO ESPAÇO

O presente Regulamento tem por finalidade reger os procedimentos relativos ao uso do espaço e dos equipamentos da SALA MULTIUSO - CENTRO TÉCNICO DAS ARTES, localizado na Rua do Lavradio 54 3º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

1. DAS CONDIÇÕES E USOS

1.1. Toda e qualquer atividade realizada na Sala Multiuso Centro Técnico das Artes, no Rio de Janeiro deverá atender os requisitos:

- a. Ser do âmbito artístico-cultural, dentro das políticas de apoio da Funarte;
- b. Ser aberta ao público, com exceção dos casos de ensaios e gravações;
- c. Incluir no material de divulgação do projeto a marca institucional da Funarte, conforme estabelecido pelo item 2.2.1. do presente regulamento;
- d. Ser celebrada por Termo de Ocupação Cultural assinado entre as partes no Sistema SEI;
- e. Cumprir as regras de uso do espaço estabelecidas neste Regulamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL

2.1. Da 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, 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 equipe técnica de segunda a sexta-feira entre 9h e 17h.

2.1.5.1. A Visita técnica deverá ocorrer com a presença dos técnicos profissionais responsáveis pela montagem, operação e desmontagem.

2.1.5.2. Visitas de produção ou reconhecimento não substituem a visita técnica.

2.1.6. Planejar ocupação do espaço, 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/RIDERCentroTcnicodeArtes6867.pdf>, atendendo às possibilidades de ocupação dos espaços, respeitados os horários.

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>)

Informar o seguinte serviço:

Centro Técnico de Artes

Rua do Lavradio, 3º Andar, 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.

2.3. Diretrizes para releases:

2.3.1. 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);

2.3.2. No corpo do e-mail, ou em anexo, em formato DOCX, DOC, ODT ou RTF, não em PDF, deve ser enviado o release de imprensa, contendo:

- a. Título da ação e datas, inicial e final;
- b. Linguagens artísticas predominantes (ex.: circo e/ou dança e/ou teatro e/ou música);
- c. Informar se a entrada é franca ou se há preços populares;
- d. Nome do espaço cultural, citando que este é da Funarte, e nome da companhia, grupo, empresa ou pessoa física realizadora;
- e. 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.);
- f. Nomes do(a) autor(a) e/ou do idealizador(a) e do(a) diretor(a);
- g. Se julgarem necessário, outros comentários sobre a ação;
- h. 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”.

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

2.4. Da produção:

2.4.1. Proceder junto à Funarte no Rio de Janeiro vistoria dos espaços e equipamentos antes e após a ocupação. Assinar, junto à equipe da 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);

2.4.2. 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.

2.5. Dos tributos e exigências legais:

2.5.1. 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;

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

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

2.5.4. 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 rescisão de contrato e cancelamento das apresentações caso não apresente a documentação de liberação;

2.5.5. 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.

2.6. Pós-produção:

2.6.1. 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;

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

2.6.3. 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. DAS 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 segunda a sexta, das 09h às 17h.
- b. O limite máximo de tolerância para início das atividades abertas ao público é de 10 minutos.

3.2. A aparelhagem de ar-condicionado somente será ligada 60 (sessenta) minutos antes do início dos espetáculos. Pedidos de ligação fora do horário previsto somente serão atendidos quando autorizado pelo Administrador da Sala Multiuso.

3.3. A desmontagem será realizada após a última atividade da temporada. A retirada do material da produção do espaço da Funarte no Rio de Janeiro será acordada entre o Administrador da Sala Multiuso e o(a) agente artístico cultural.

3.4. 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 do(a) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL, sendo responsabilidade desta trazer sua equipe própria.

3.5. O(A) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL deve fornecer à Administração do Centro Técnico de Artes 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.

3.6. A Administração da Sala Multiuso não se responsabiliza pela guarda de pertences pessoais e equipamentos deixados nas dependências. Os vigilantes da Funarte no Rio de Janeiro cumprem a função única e exclusiva de guardar e zelar pelo patrimônio público.

3.7. A Sala Multiuso faz parte de um complexo administrativo da Funarte no Rio de Janeiro, a circulação do (a) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL é restrita às dependências da área cênica localizada no 3º andar.

3.8. Em relação às restrições no uso do espaço:

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

3.8.2. 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 Espaço Cultural.

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

3.8.4. O(A) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL não causará impedimento para o uso compartilhado do espaço. Terminada a sessão, o(a) 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 ensaios cênicos. Os objetos cênicos e cenário (se for o caso) deverão ser guardados e acomodados em espaço previamente destinado às produções, seguindo as indicações dos técnicos do Teatro;

3.8.5. É proibida a utilização de fogos, explosivos e qualquer material pirotécnico;

3.8.6. 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;

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

3.8.8. Não é permitido o consumo de bebidas e alimentos na Sala Multiuso e nem na cabine técnica;

3.8.9. Não é permitido estacionar/entrar com bicicleta nas dependências do Centro Técnico das Artes;

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

3.9. O (A) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL deverá ser informada(o), 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 espaço.

3.10. O Centro Técnico de Artes não dispõe de bilheteria. A venda de ingressos é de inteira responsabilidade do(a) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL

3.11. Todas as saídas e acessos deverão permanecer livres e desimpedidos, inclusive o corredor de acesso as escadas

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

3.13. É de responsabilidade dos (as) AGENTES ARTÍSTICO-CULTURAIS possuir sua própria fita crepe, fita linóleo e pilha de microfone.

3.14. 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;



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

Agente Artístico-Cultural

Conferido e de acordo:

(Integrantes do corpo Técnico da Funarte)

Testemunhas - Assinatura Eletrônica