

REGULAMENTO DE USO DO ESPAÇO 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. DAS CONDIÇÕES

1.1. Toda e qualquer atividade realizada no Complexo Cultural Funarte no Rio de Janeiro deverá:

- a. Ser do âmbito artístico-cultural, dentro das políticas de apoio da Funarte;
- b. Ser aberta ao público, com exceção nos casos de ensaios e gravações;
- c. Incluir no material de divulgação do projeto a marca institucional da Funarte;
- 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) OCUPANTE

2.2 Da Pré-produção:

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

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

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

2.2.6. Realizar visita técnica previamente agendada com a PERMITENTE. A Visita técnica deverá ocorrer com a presença dos técnicos profissionais responsáveis pela montagem, operação e desmontagem da PERMISSÃO. Visitas de Produção ou reconhecimento não prescindem nem dos técnicos da casa nem dos técnicos da PERMITENTE.

2.2.5. 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 das outras PERMISSÕES.

2.3. Da Comunicação:

2.3.1 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:

Teatro Dulcina

Rua Alcindo Guanabara, 17 - Centro, Rio de Janeiro/RJ.

Tel: (Informar contato da produção do projeto)

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

2.3.3 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.

2.3.3.1 : . Diretrizes para releases:

- 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);
- 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:
 - 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 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 2025".

2.3.4. 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 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);

2.4.2. 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 arrecadadoras 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 quebra 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 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 outras PERMISSONÁRIAS.
- 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. A PERMISSONÁRIA 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 a PERMISSONÁRIA;
- 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 da PERMISSONÁRIA, sendo responsabilidade desta 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. A PERMISSONÁRIA 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 do PERMITENTE;
- 3.7. É proibido sublocar área e/ou espaços cedidos;
- 3.8. A PERMISSONÁRIA não causará impedimento para o uso compartilhado do espaço. Terminada a sessão, a PERMISSONÁRIA deverá retirar todos os objetos cênicos, bem como o cenário (se for o caso), deixando o palco livre para ser utilizado pelos próximos PERMISSONÁRIOS. 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 a PERMISSONÁRIA;
- 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 PERMITENTE 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 da PERMISSONÁRIA e da PERMITENTE;

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 PERMISSONÁRIA deve ter representante dando suporte;

3.23. Apenas a bilheteira, o Administrador do Teatro e o representante da PERMISSONÁRIA 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 das PERMISSONÁRIA 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. 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