

CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES DO TEATRO MARGARIDA SCHIVASAPPA

Art. 15º. A ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO Margarida Schivasappa tornar-se-á responsável pela elaboração e cumprimento da escala de trabalho dos funcionários para assistência adequada à montagem e acompanhamento dos eventos.

Parágrafo Único. A montagem da escala dos funcionários será elaborada a partir das informações contidas no **CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO** e CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO, parte integrante do contrato.

Art. 16º. É de inteira responsabilidade da EQUIPE DO TEATRO a supervisão e a avaliação quanto ao uso das instalações e equipamentos por parte do pessoal artístico, técnico e de apoio do evento, ficando certo que qualquer irregularidade constatada poderá dar causa à rescisão contratual da cessão, por iniciativa da ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO, sem responder esta por quaisquer ônus decorrentes do ato.

Art. 17º. A ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO poderá exibir áudios, vídeos ou atividades institucionais até 5 (cinco) minutos antes do horário programado para o início do evento.

Art. 18º. A ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO disponibilizará ao **USUÁRIO** os camarins limpos e bem iluminados. Qualquer equipamento ou serviços extraordinários serão de inteira responsabilidade do **USUÁRIO**.

§1º. A eventual substituição das lâmpadas de teto e das bancadas, ficará a cargo e custo da ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO.

§2º. As chaves dos camarins serão entregues ao **USUÁRIO** pela PRODUÇÃO DO TEATRO somente no dia correspondente a cada sessão, ficando o mesmo inteiramente responsável por sua guarda e devolução ao final do evento.

Art. 19º. O Teatro disponibilizará, após prévio requerimento, o **uso do linóleo** para os espetáculos de dança, ficando sob responsabilidade do **USUÁRIO** a compra de fitas adesivas apropriadas para a fixação do mesmo (a exceção dos projetos realizados pela FCPTN) e ao Teatro caberá a responsabilidade da colocação e a retirada do material.

§1º. Por motivo de segurança e conservação do material, fica terminantemente proibido o uso do linóleo com materiais adesivos e quaisquer outros materiais **inapropriados**.

Art. 20º. Para eventos que necessitem do uso de microfones sem fio, caberá ao **USUÁRIO** prover com antecedência a compra de baterias apropriadas para o equipamento, a exceção dos projetos desenvolvidos pela FCPTN.

Art. 21º. A ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO deverá disponibilizar, mediante solicitação do **USUÁRIO**, a urna previamente lacrada, para efetivação de duplo controle e fechamento de bordereaux, tão logo se encerre a venda de ingressos na bilheteria, até a finalização da sessão.

Art. 22º. A ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO é responsável pela ordem e guarda do local, não se responsabilizando por objetos de uso pessoal e material cênico registrados ou não no controle de entrada e saída de material.

Art. 23º. A PRODUÇÃO DO TEATRO se disponibilizará em fornecer informações sobre o rider técnico de materiais existentes e mapa de palco ao **USUÁRIO** devidamente atualizados.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO USUÁRIO

Art. 24º. O **USUÁRIO** será responsável por quaisquer pagamentos ou obrigações devidas, em função do espetáculo ou temporada, inclusive tributos, contribuições, direitos trabalhistas e autorais correspondentes, e responderá exclusivamente por quaisquer transgressões às leis ou regulamentos, eventualmente praticados por si ou por seus prepostos.

Parágrafo Único. É obrigatório por parte do **USUÁRIO** a comprovação documental dos pagamentos e obrigações devidas supracitados junto à ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO.

Art. 25º. A operacionalização técnica durante o evento será de inteira responsabilidade da equipe técnica contratada pelo **USUÁRIO**.

§1º. Toda e qualquer ação de montagem, desmontagem e operacionalização durante o evento só poderá ser realizada com a presença mútua das equipes técnicas do Teatro e do evento correspondente.

§2º. Só é permitida a operacionalização dos equipamentos da sala de espetáculos por profissionais com reconhecida experiência, cabendo à EQUIPE TÉCNICA DO TEATRO sua avaliação.

Art. 26º. **Comprometer-se-á o USUÁRIO a entregar à PRODUÇÃO DO TEATRO, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas anteriores ao evento, os mapas de necessidades técnicas relativas às áreas de cenografia, iluminação e sonoplastia, o roteiro, lista de fornecedores e/ou colaboradores vinculados, ficha técnica do referido evento e possíveis alterações no CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO.**

§1º. Caso o **USUÁRIO** não entregue os respectivos mapas e documentos supracitados, dentro do prazo estabelecido, implicará na ruptura do compromisso da EQUIPE TÉCNICA DO TEATRO com a montagem do palco como especificada no **CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO**, ficando o mesmo restrito ao *modus operandis* do Teatro;

§2º. Caso o **USUÁRIO** entregue tais documentos, mas ainda assim sua equipe técnica ou sua produção não estejam presentes

no horário estabelecido, descumprindo o **§1º** do art. 25º, a utilização do espaço cênico e o uso dos equipamentos ficarão restritos ao *modus operandis* do Teatro.

§3º. A não entrega dos documentos juntamente com a não presença de qualquer representante do **USUÁRIO** dentro do horário estabelecido no CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO implicará na ruptura do **CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO**.

§4º. Entende-se como *modus operandis* do Teatro como: caixa cênica com vestimentas pretas; iluminação cênica geral; sonorização composta de 5 vias de monitor; ou como os equipamentos e o palco já estiverem dispostos no dia da realização do evento.

Art. 27º. A venda de pôsteres, programas, livros, CDs, DVDs e outros materiais relativos ao evento, nas dependências do Teatro, será permitida ao **USUÁRIO**, desde que devidamente autorizada pela ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO.

Art. 28º. Será permitida a utilização da parede do *hall* de entrada do Teatro e do quadro de avisos localizado na fachada frontal externa para fixação de cartazes e *banners*, desde que devidamente autorizados e supervisionados pela ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO.

Art. 29º. O **USUÁRIO**, por si, por seus prepostos e/ou representados, obriga-se a manter o Teatro, os equipamentos disponibilizados, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e todas as dependências físicas **tal como os recebeu**, indenizando à Administração Pública por qualquer dano que venha a ocorrer.

§1º. Ao **USUÁRIO** fica proibido o uso das dependências do Teatro em desacordo com suas funções inerentes, bem como o acesso às dependências de uso exclusivo de funcionários, salvo por demandas provenientes da produção e desprodução do evento devidamente autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO.

§2º. Em virtude da segurança física e guarda dos equipamentos, o acesso a sala de espetáculos e dependências do teatro, durante a montagem, realização do evento e desmontagem, fica proibido a pessoas não autorizadas pelo **USUÁRIO** e pela ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO.

§3º. A utilização de fogo, água, abrasivos, corrosivos, solventes ou quaisquer materiais potencialmente danosos de uso inerente ao evento, só será permitida mediante comunicação prévia, avaliação da equipe técnica do Teatro e autorização da ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO e em casos específicos, com avaliação do Corpo de Bombeiros.

Art. 30º. Encerrada a sessão, a desmontagem seguirá impreterivelmente os horários estabelecidos no CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO, limitando-se até às 23h30 min.

§1º. A retirada de material cênico e de camarim deverá ser feita impreterivelmente até às 12h do dia útil subsequente.

§2º. A ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO **não se responsabilizará pelo material não retirado como dispõe o §1º deste artigo.**

Art. 31º. A logomarca da Fundação Cultural Pará Tancredo Neves deverá constar no material de divulgação, na hipótese de apoio ou patrocínio e/ou seleção do mesmo nos projetos mencionados no **Art. 10º**.

Art. 32º. O **USUÁRIO** deverá desocupar os camarins até as 23h, conforme previsto no **§2º do Art. 4º**.

Art. 33º. Não é permitido ao **USUÁRIO**, sem o consentimento expresso da Administração do Teatro, realizar qualquer obra, montagem, instalação, construção, pintura e adereçamento de cenários que impliquem em transformações irreversíveis a sala de espetáculos e suas dependências internas e externas, bem como afixar cartazes e banners sem a prévia consulta e autorização da ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO.

Art. 34º. Caso o **USUÁRIO** necessite de dia(s) extra(s) para ensaios ou montagens, em conformidade com o disposto no PARÁGRAFO ÚNICO DA CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO, obriga-se a pagar taxa no mesmo valor da pauta solicitada por diária extra, desde que haja disponibilidade.

Art. 35º. A manipulação dos equipamentos do Teatro, suas mesas de controle e o uso do urdimento de sua caixa cênica serão de responsabilidade dos operadores de iluminação, de sonoplastia e de cenotecnia do **USUÁRIO**, **com prévia autorização e acompanhamento da equipe técnica do teatro.**

Art. 36º. O **USUÁRIO** responderá por quaisquer despesas adicionais para a realização do evento, tais como: afinação do piano; cenários; instalações elétricas extras; aluguel de equipamentos de áudio, vídeo e similares; suprimentos de água, café e materiais descartáveis, conforme disposto na **CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO**.

Art. 37º. O **USUÁRIO** deverá requerer à Administração do Teatro a utilização do portão de carga e descarga do palco para o trânsito de material cênico do evento, conforme disposto no **Art. 9º** deste Regulamento.

Art. 38º. O **USUÁRIO** obriga-se a confeccionar os ingressos para o espetáculo de acordo com o modelo fornecido pela Administração do Teatro, contendo a logomarca do Teatro/FCPTN.

§1º. Só Será permitida ao **USUÁRIO** a venda antecipada de ingressos devidamente carimbados e assinados pela ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO.

§2º. A ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO será reservado o direito de estabelecer a quantidade de ingressos para venda antecipada.

§3º. Será de inteira responsabilidade do **USUÁRIO** a prestação de contas junto à ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO, em até duas horas antes do início da sessão, dos ingressos antecipados que forem vendidos.

§4º. Os ingressos antecipados não vendidos poderão ser disponibilizados para venda na bilheteria até duas horas antes do início da sessão.

§5º. Não havendo, por parte do **USUÁRIO**, a prestação de contas dos ingressos antecipados não vendidos, dentro dos prazos estabelecidos, os referidos ingressos constarão no *bordereaux* como vendidos.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39º. Este Regimento Interno faz parte integrante do **CONTRATO DE CESSÃO DE USO** mencionado no **Art. 12º**, e o seu descumprimento total ou parcial implicará na rescisão imediata do mesmo, sem prejuízo de outras medidas e sanções legais.

Art. 40º. Os casos omissos por este dispositivo serão dirimidos pelo Núcleo de Assessoria Jurídica da FCPTN.

Art. 41º. Este Regimento entrará em vigor no dia 01 de julho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Belém/PA, 26 de junho de 2013.

CARLOS NILSON BATISTA CHAVES

Presidente da Fundação Cultural do Pará Tancredo Neves.

NORMA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 545943

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

FUNDAÇÃO CULTURAL DO PARÁ TANCREDO NEVES

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 171/2013, DE 26 DE JUNHO DE 2013.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO TEATRO

EXPERIMENTAL WALDEMAR HENRIQUE DA FUNDAÇÃO

CULTURAL DO PARÁ TANCREDO NEVES.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO PARÁ

TANCREDO NEVES-FCPTN, no uso de suas atribuições legais

que lhe confere o Regimento Interno da FCPTN resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do TEATRO EXPERIMENTAL WALDEMAR HENRIQUE, espaço cultural da FUNDAÇÃO CULTURAL DO PARÁ TANCREDO NEVES.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 01 de julho de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

Gabinete do Presidente da Fundação Cultural do Pará Tancredo

Neves

Belém, 26 de junho de 2013.

CARLOS NILSON BATISTA CHAVES

Presidente da Fundação Cultural do Pará Tancredo Neves.

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO:

Art. 1º. O Teatro Experimental Waldemar Henrique, é uma unidade administrativa da estrutura da Fundação Cultural do Pará Tancredo Neves, situado na Av. Presidente Vargas número 640, tendo sua administração subordinação hierárquica à Presidência da FCPTN.

Parágrafo único - O Presidente da Fundação Cultural do Pará Tancredo Neves tem a prerrogativa de nomear o Gerente/Diretor do Teatro Waldemar Henrique.

Art. 2º. A estrutura física é composta da seguinte forma:

§1º. Por ser um teatro experimental, a plateia pode ser constituída com uma das seguintes capacidades máximas:

I) 240 (duzentas e quarenta) pessoas sentadas, distribuídas em 8(oito) arquibancadas e 80 (oitenta) cadeiras de madeira;

II) 500 (quinhentas) pessoas em pé.

§2º. Equipamentos disponíveis:

I) 6 (seis) panadas pretas;

II) 6 (seis) panadas brancas;

III) 1 (uma) rotunda preta;

IV) 20 (vinte) plataformas pantográficas;

V) 4 (quatro) torres móveis que possuem 8 (oito) varas de iluminação com 10 canais, 4 (quatro) varas de manobra e 4 (quatro) varas de cenário;

VI) 3 (três) camarins.

VII) Sonorização e iluminação, com detalhamento técnico a disposição para consulta dos proponentes.

VIII) "Hall de entrada" para abrigar exposições fotográficas e exposições de trabalhos artísticos em tela, gesso, argila, ferro, madeira, cerâmica ou similares.

§3º. Não será permitida a entrada de público além da capacidade máxima do teatro.

Art. 3º. A administração do teatro, para o funcionamento adequado, será composta pela seguinte equipe:

- I. Gerência;
- II. Assistentes Administrativo;
- III. Técnicos Gestão Cultural: Artes Cênicas;
- IV. Técnico Gestão Cultural: Educação Artística;
- V. Técnico Gestão Cultural: Dança;
- VI. Técnico Gestão Cultural: Turismo;
- VII. Assistentes Culturais: Produção;
- VIII. Assistentes Culturais: Cenotecnia;
- IX. Assistentes Culturais: Iluminação Cênica;
- X. Assistentes Culturais: Sonoplastia.