

TEATRO ALFREDO SIGWALT

Regulamento Interno

A SCAJHO, na qualidade de Entidade Mantenedora do TEATRO ALFREDO SIGWALT regulamenta o uso e manuseio de suas instalações quando da locação de seu patrimônio por terceiros, para realização de Eventos.

O uso do espaço físico do Teatro Alfredo Sigwalt é acordado entre as partes através da assinatura de um Contrato de Cessão de Uso.

Sociedade de Cultura Artística de Joaçaba e Herval d'Oeste
Rua Roberto Trompowski
CNPJ 84.590.835/0001-39
E-mail: teatro@joacaba.com.br

J o a ç a b a – SC
Fone (49) - 3521-1906
Site: www.teatrojoacaba.org.br

Regulamento Interno

1. Dependências do Teatro, Instalações físicas, luz e Som colocados à disposição para locação:

- 1.1 Palco;
- 1.2 Auditório (plateia) e Mezanino;
- 1.3 Vestimenta Cênica;
- 1.4 Iluminação Cênica: Mesa de Luz digital e refletores, sendo 32 refletores pares 64, de 1000W – F2 e F5, 16 refletores set light 1000W, 12 Refletores PC 1000 W Telem, 06 refletores Elipsoidais 1000W (**sem gelatina**) e 02 minibrut.
- 1.5 Equipamentos de Som: Mesa de Som com 02 microfones com fio e 06 caixas de som Attack suspensas na Lateral do Palco.

Parágrafo único - O direito de uso de **Espaços e Instalações não relacionados acima**, deverão ser acordados, previamente, entre as partes e constar do Contrato de Cessão de Uso.

2. É da competência da SCAJHO:

- 2.1 Cuidar do seu patrimônio, o TEATRO ALFREDO SIGWALT.
- 2.2 Visando a observância deste regulamento, a Entidade fiscalizará o cumprimento destas normas de procedimento acompanhando e supervisionando os trabalhos preparativos do Evento, ou seja, na carga e descarga; montagem e desmontagem de cenário; afinação de luz; passagem de som; trabalho de decoração, como ainda, durante a realização de todo o Evento.

3. É da competência da Equipe técnica e/ou de trabalho na preparação do Evento observar:

- 3.1 Os trabalhos de montagem, realização e de desmontagem deverão observar os horários estabelecidos em contrato.
- 3.2 Todo material complementar para cenário, som, luz, vídeo, figurinos e outros equipamentos não poderão ser introduzidos pela entrada principal do Teatro, sendo obrigatório o uso da entrada lateral (corredor) que dá acesso direto ao Palco.
- 3.3 Não introduzir na Cabine de Som e Luz material não pertencente ao Teatro, principalmente, Mesas de Comando. Se o Evento exigir Mesas de Comando de maior porte as mesmas deverão ser instaladas na lateral esquerda do Palco, onde existe ponto de alimentação para tanto.
- 3.4 Não afixar propagandas, banners ou qualquer tipo de merchandising na platéia, sendo somente permitido no hall do teatro, devidamente afixados em tripés e em local previamente autorizado pela SCAJHO.
- 3.5 Não é permitido colar adesivos em paredes, teto e no piso do hall de entrada.

- 3.6 Havendo necessidade do uso do linóleo, o mesmo deverá ser afixado com a fita específica para este fim.
- 3.7 A limpeza dos ambientes durante o período de montagem e organização e realização do evento fica a cargo da equipe de trabalho e ou Equipe de Organização do Evento.
- 3.8 Durante o período de preparação e montagem deverá ser utilizada somente a iluminação lateral (arandelas) e as luzes de serviço do palco.
- Parágrafo único:** Durante o espetáculo não poderá ter uso de fogo, por exemplo, velas, tochas, ou similares.
- 3.9 Uso do palco: Deverá ser utilizada somente a iluminação de serviço (refletores), sendo que a iluminação cênica somente será usada durante a afinação da luz para o Evento.
- 3.10 Deverá ser mantida nos corredores da platéia a passadeira (forração) para proteção do carpet original do teatro, devendo ser retirada somente antes do início de cada espetáculo.
- 3.11 Por razões de segurança é expressamente proibido fumar no palco, nos espaços internos do Teatro e em suas adjacências.
- 3.12 É expressamente proibido alimentos e bebidas nos ambientes do Teatro.
- Parágrafo único:** Para Coffe-break e/ou lanches, quando solicitado, será colocada à disposição uma ala da Sala Térrea.
- 3.13 No momento da entrada do público para o espetáculo apenas poderá ser entregue o programa do evento ou informações da peça. Todo e qualquer material de panfletagem de empresas apoiadoras e/ou material de outros eventos só poderá ser distribuído ao público na saída do espetáculo.
- 3.14 É proibido o uso de aparelhos celulares e assemelhados durante as apresentações artísticas. Os celulares devem estar desligados.

4. É da competência da Equipe técnica e/ou de trabalho na desmontagem de cenário, luzes e material usado na decoração:

- 4.1 A recolocação da vestimenta cênica, em caso de remoção de alguma parte.
- 4.2 A recolocação da iluminação cênica. A distribuição dos canhões de luz deverão ficar como foi encontrada.
- 4.3 Expirado o prazo ajustado para a cessão do teatro, a CESSIONÁRIA se obriga a desmontar o cenário dentro do período de ocupação, conforme especificado no item 1.2 do Contrato, e a restituir o imóvel completamente desocupado, nas mesmas condições em que lhe foi entregue.
- 4.4 Caso não tenha retirado todo o material, no prazo estabelecido em Contrato, a SCAJHO poderá determinar a sua remoção, mas não se responsabilizará por qualquer dano que daí possa advir.

5. *É da competência da Equipe de Organização do Evento e suas recepcionistas:*

5.1 Que seja observada a capacidade do Teatro (459 lugares), não podendo haver superlotação. Em evento com grande público, deverá existir um meio de controle (ingressos e/ou convites).

5.2 Que os corredores da Plateia não sejam obstruídos, todas as pessoas deverão estar acomodadas em suas poltronas.

5.3 Que não sejam introduzidos alimentos e bebidas (inclusive chimarrão) pelo público e convidados que venham ao Evento.

5.4 Que sejam tomadas as devidas precauções em relação aos pertences das Equipes técnica e de organização. A SCAJHO não se responsabilizará por danos ou furtos que vierem a ocorrer, tanto no interior como na área externa ao Teatro.

O presente Regulamento Interno será anexado ao Contrato de Cessão de Uso, como ainda, será entregue ao responsável da Equipe Técnica e/ou de Trabalho na preparação de cada Evento.

A entrega do Regulamento será registrada no livro de Protocolo e/ou Registro.

Este Regulamento Interno foi aprovado pela Scajho em Assembléia Geral Extraordinária realizada no dia 30 de março de 2012.

Joaçaba-SC, 30 de março de 2012
Antonio Carlos Pereira – Presidente
Gestão 03/2010 – 03/2012