

TEATRO MUNICIPAL CASTRO ALVES

REGULAMENTO DE USO

I - DO EQUIPAMENTO PÚBLICO

Art. 1º - O Teatro Municipal Castro Alves, localizado na Rua Duque de Caxias, 29, destina-se prioritariamente à realização de eventos nas áreas de teatro, dança, performance, música, circo, cinema, dentre outras; além de ações culturais compatíveis com sua estrutura e diretrizes estabelecidas.

Art. 2º - Por ser um equipamento público voltado à difusão da cultura, é proibido o uso do Teatro para atividades estritamente religiosas, de caráter eminentemente político, dentre outras cuja finalidade entre em conflito com sua vocação natural, conforme avaliação do órgão gestor.

Art. 3º - O edifício está de acordo com os regramentos de acessibilidade, possui 200 poltronas, palco, equipamento de som, iluminação e projeção de vídeo, dentre outras especificidades que serão destacadas no Art. 8 e no Anexo II.

Art. 4º - A Secretaria de Cultura é o órgão representativo da Prefeitura de Araçatuba responsável pela administração, manutenção e zelo do referido Teatro.

II – DO FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DO TEATRO

Art. 5º - O Teatro Municipal Castro Alves funciona de terça a domingo, das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas, podendo estender até às 23 (vinte e três) horas quando possui evento; cuja reserva deve ser solicitada através do site oficial da Secretaria de Cultura, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, e, posteriormente, **confirmada mediante a anuência do órgão e da assinatura do Termo de Responsabilidade**, presente no Anexo I.

§1º - Após a solicitação da reserva pelo site, a Secretaria de Cultura entrará em contato com o solicitante em até 10 (dez) dias, através do email e/ou telefones cadastrados, fornecendo instruções para oficializar o agendamento.

§2º - Caso a Secretaria de Cultura requisiute alterações na reserva e/ou acuse pendências de documentos ou informações, o solicitante deverá providenciar sua adequação no prazo de até 10 (dez) dias após o contato, ficando passível de perder a reserva.

§3º Caso o solicitante opte por utilizar o teatro durante todo o horário disponível, das 8 (oito) às 23 (vinte e três) horas, será necessário reservar o período de 1 (uma) hora para almoço e 1 (hora) para a janta do funcionário responsável pelo teatro - horários nos quais o equipamento será fechado e não poderá ser utilizado, uma vez que existe a necessidade de um servidor sempre acompanhar as atividades.

Art. 6º - O Termo de Responsabilidade deve ser assinado em até 15 (quinze) dias anteriores à data do evento, **sendo o documento que oficializa a reserva**, e deve conter os seguintes dados:

- A. Descrição da ação cultural que será realizada;
- B. Informações de identificação e contato do responsável;
- C. Datas selecionadas;
- D. Identificação do público – alvo e estimativa;
- E. Valores dos ingressos, caso haja cobrança;
- F. Classificação indicativa;
- G. **Horário das atividades acordados com a Secretaria de Cultura** (montagem, ensaios, apresentação e desmontagem; além de almoço e janta do funcionário quando necessário);
- H. Profissional responsável pela parte técnica do evento (som e iluminação);
- I. Declaração da ciência e consentimento dos artigos presentes neste Regulamento de Uso do Teatro Castro Alves.

§1º - Caso o solicitante seja omissor, não acorde previamente os horários das atividades com a Secretaria de Cultura e/ou não assine o Termo de Responsabilidade dentro do prazo previsto, **sua solicitação de agendamento estará automaticamente cancelada e a data pleiteada ficará disponível para os interesses do órgão.**

§2º-Ao formalizar a assinatura do Termo de Responsabilidade, o solicitante se torna **Responsável pelo evento** e se compromete com a realização do mesmo;

§ 3º - O responsável poderá alterar ou cancelar o evento a qualquer momento e sem prejuízos em **até 15 (quinze) dias antes da data da reserva**; após esse período, a suspensão do evento somente será permitida mediante justificativas plausíveis e/ou por motivos de força maior.

§ 4º - Caso o responsável **não compareça em até 30 (trinta) minutos do horário acordado para a montagem do evento e/ou de organizações prévias**, comportando-se de maneira omissa e negligente, de modo a não contatar a Secretaria de Cultura no ato para justificar o atraso, o funcionário irá fechar o equipamento e dar o evento como cancelado.

§ 5º - Caso o responsável não compareça na data e horário agendado, ou cancele o evento fora das condições previstas por este Regulamento, **será advertido e penalizado com o impedimento de utilizar os espaços da Secretaria de Cultura pelo prazo de até 6 (seis) meses**, a contar a partir da data do evento.

Art.7º-É expressamente proibido:

A. O uso do Teatro Municipal Castro Alves para ensaios, montagens e apresentações sem o devido requerimento e a prévia autorização de seu órgão gestor;

B. A descaracterização do interior do palco, mediante a retirada de rotundas e pernas, bem como da platéia, mediante a remoção de poltronas ou sua colocação de forma diversa daquela original;

C. Permanecer no interior do Teatro Municipal Castro Alves, seja para ensaios, montagem, apresentações ou quaisquer outros tipos de atividades sem a presença de funcionário da Secretaria Municipal de Cultura;

D. A entrada, feitiço e/ou consumo de qualquer tipo de comida e bebida na plateia, palco e coxias, com a exceção de água;

E. **O uso de fogo, líquido ou materiais inflamáveis e tóxicos** ou de quaisquer outras naturezas que possam causar danos ao espaço ou colocar em risco a vida e/ou integridade física dos espectadores;

F. **O uso de máquinas de chuva de prata, de papel, de confetes ou similares;**

G. O uso de pregos ou quaisquer outros objetos que possam causar danos às paredes do hall do Teatro, bem como plateia, palco, cabine técnica, camarins e bastidores;

H. Estocar materiais de espetáculos (cenografia, adereços, linóleo, figurinos e materiais de uso pessoal) em qualquer lugar do Teatro,**devendo todo e qualquer material ser retirado ao final de cada evento**, com exceção dos materiais pertencentes ao Teatro Municipal Castro Alves ou a Secretaria Municipal da Cultura;

I. O uso de substâncias entorpecentes em toda a dependência do Teatro, incluindo cigarros, bebidas alcoólicas e drogas ilícitas;

J. O uso do Teatro Municipal Castro Alves para reuniões políticas, cultos religiosos, palestras e eventos similares sem caráter cultural e/ou artístico.

III - ESPAÇO FÍSICO

Art.8º - O edifício do Teatro Municipal Castro Alves disponibiliza:

A. 200 poltronas, incluindo espaços para pessoas com deficiência;

B. Palco com 9 metros de profundidade e 10 metros de largura (ao considerar as

coxias, apresenta 7,60 metros de largura);

- C. 4 pares de coxias nas laterais, totalizando em 8 unidades de pernas de tecido;
- D. 4 varas de iluminação ao centro;
- E. Projetor com telão ao fundo;
- F. Cortina frontal e cortina ao fundo (rotunda);
- G. Dois camarins equipados com chuveiro, sanitário, espelho, pia e arara de roupas;
- H. Equipamentos de som e iluminação;
- I. Cabine técnica com mesa e rack apropriados;
- J. Banheiros para uso do público.

Parágrafo único – Para maiores detalhes e informações vide anexos II.

Art.9º- O Teatro possui um saguão de entrada, na parte lateral externa, o qual dá acesso aos banheiros para uso do público.

Art.10º- A Cabine Técnica do Teatro abriga equipamentos eletrônicos profissionais, por isso fica expressamente proibido permanecer na sala portando alimentos, bebidas e semelhantes.

Parágrafo único - Por segurança, a Secretaria de Cultura sugere que a Cabine Técnica seja ocupada somente por profissionais da produção do evento.

IV – DOS EQUIPAMENTOS TÉCNICOS

Art. 11º - O Teatro Castro Alves dispõe de projetor de vídeo e tela de projeção (tecido ao fundo), bem como de equipamentos profissionais de som e iluminação conforme o anexo II, que estarão à disposição do responsável pelo evento. Porém, a Secretaria de Cultura não se responsabiliza caso os equipamentos apresentem eventual disfunção ou falha durante o evento.

§1º - A Secretaria de Cultura **não disponibilizará técnicos e operadores de som e iluminação para a realização dos eventos**, sendo necessário o responsável pelo evento contratar tais serviços com profissionais qualificados.

§ 2º - Caso os equipamentos sejam danificados devido a errônea operação e manipulação, compete ao responsável pelo evento providenciar o reparo do prejuízo.

§3º - Caso necessite de equipamentos extras, deverão ser providenciados pelo responsável pelo evento, com a observação da utilização de equipamentos compatíveis com a capacidade do quadro de distribuição de energia do Teatro (barramento).

V- DAS OBRIGAÇÕES DO RESPONSÁVEL PELO EVENTO

Art. 12º - O responsável pelo evento responderá por todas as despesas com pessoal por ele contratado e que lhe preste serviço sob qualquer forma, compreendendo salários e recolhimentos relativos a acidentes de trabalho, seguro e demais obrigações de natureza social e trabalhista; assumindo ainda a obrigação de cumprir legislações federais, estaduais e municipais, bem como recolher todos os tributos, contribuições e preços públicos relativos à execução de seus serviços, ficando também responsável pelas penalidades resultantes de infrações ou inadimplências contratuais e regulamentares.

Parágrafo único - Inclui-se também como responsabilidade do autorizado os recolhimentos devidos ao ECAD (Escritório Central de Arrecadação de Direitos), SBAT (Sociedade Brasileira de Atores Teatrais), OMB (Ordem dos Músicos do Brasil), além de outros recolhimentos.

Art. 13º - O responsável pelo evento deve responder por qualquer acidente, ou mesmo ato criminoso, que ocorrer nas dependências do Teatro Castro Alves, que esteja relacionado à execução de seu evento.

Art. 14º - O responsável se compromete a comunicar à Secretaria de Cultura, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da estréia do espetáculo, a inclusão de sessões extras, especificando dia e horário, reservando-se à Secretaria da Cultura o direito de atendê-la ou negá-la, conforme disponibilidade de agenda e de pessoal.

Art. 15º - Em respeito à programação e ao público, **será observado o rigoroso cumprimento do horário divulgado, sendo aceitável o atraso de 30 (trinta) minutos no horário previsto para o início do evento.**

Parágrafo único – Caso o atraso seja excedente e sem justificativa plausível, o responsável será passível de advertência e penalização.

Art. 16º - Em caso de atraso ou cancelamento do evento, o responsável deve comunicar o fato ao público, bem como arcar com a devolução do valor do ingresso ou demais indenizações.

Art. 17º - Ao se apresentar no Teatro na data da reserva, **antes de iniciar os trabalhos o responsável deverá assinar uma “declaração de check-in”**, atestando que recebe o espaço público em perfeito estado de conservação, comprometendo-se a zelar pelo local conforme as disposições do presente Regulamento;

Art. 18º - O responsável deverá fixar, na entrada do Teatro, informativo com a classificação indicativa do evento, sendo de sua competência o controle do público.

Art. 19º - Após o encerramento do evento, **o responsável deverá entregar o palco e as dependências do Teatro limpos e em devida ordem, respeitando o horário de funcionamento do local.**

Art. 20º - Os bens e materiais do responsável, de sua equipe de trabalho ou de prestadores de serviços

devem ser retirados logo após o encerramento do evento, de acordo com os horários de desmontagem mencionados no Termo de Responsabilidade, previamente acordados com a Secretaria de Cultura.

Parágrafo único - Após o encerramento do evento, a permanência de pessoas no interior do Teatro ou no saguão externo deve obedecer aos horários de uso previamente estabelecidos, sendo o responsável passível de advertência e punição.

Art. 21º - Fica expressamente vedado ao responsável sublocar, transferir, ceder ou emprestar o Teatro para terceiros.

Art. 22º – O autorizado deverá providenciar materiais de uso pessoal como toalhas de papel, copos descartáveis, papel higiênico, sabonete, água potável, durante o período que estiver usando o espaço.

Art. 23º – Em caso de não cumprimento de quaisquer das disposições deste Regulamento, o responsável ficará sujeito à advertência e penalização com a suspensão de uso dos espaços da Secretaria de Cultura pelo período de até 6 (seis) meses.

Parágrafo único - A autorização do uso do Teatro poderá ser suspensa ou cancelada a qualquer tempo se o evento, as atitudes de seus participantes ou o comportamento da plateia forem considerados inadequados, desrespeitosos ou antiéticos; bem como, se puder causar danos ao espaço, comprometer a estrutura física do Teatro ou colocar em risco a integridade física do público e funcionários, sem prejuízo de aplicação de possível sanção.

VII – DA SEGURANÇA

Art. 24º - A Secretaria de Cultura disponibilizará um servidor público para abrir, fechar e zelar pelo patrimônio do Teatro. O servidor escalado, porém, não será responsável por realizar intervenções com o público, recolher ingressos ou executar outras funções além da preservação do espaço do Teatro.

Art. 25º - A Secretaria de Cultura deverá ser informada, previamente, sobre qualquer efeito especial a ser utilizado em cena (água, terra, fumaça, gelo seco, neve artificial, etc.) podendo ou não permitir sua utilização.

Parágrafo único - O uso de efeitos especiais deverá estar dentro de todas as normas de segurança e o prejuízo por eventuais danos recairá sobre o responsável pelo evento.

Art. 26º - É terminantemente proibido trancar as portas do Teatro, seja nos momentos das atividades de montagem, ensaios e desmontagem, ou durante a realização do evento, por serem consideradas saídas de emergência.

Art. 27º - A Secretaria Municipal da Cultura não se responsabiliza por pertences pessoais guardados ou deixados nos camarins.

Art. 28º – O sistema de ar condicionado da plateia será ligado somente uma hora antes de cada

evento e desligado logo após seu término, o qual será operado apenas pelos funcionários da Secretaria de Cultura.

Art. 29º - Em situações excepcionais e caracterizada a necessidade eminente de reforma ou reparos no Teatro, sua ocupação poderá ser interrompida pelo período necessário para que seja restabelecido o adequado funcionamento do espaço, não cabendo à Secretaria Municipal de Cultura qualquer responsabilidade advinda dessa suspensão.

Art. 30º – A equipe de produção, técnica e demais envolvidos no evento e suas atividades de verão estar devidamente identificados, não sendo permitida a permanência de pessoas não identificadas nas dependências do Teatro.

VIII – DAS NORMAS GERAIS

Art. 31º - As ações de transporte, carga e descarga dos materiais, cenários e equipamentos de som e luz são de inteira competência do responsável pelo evento;

Art. 32º - A colocação e retirada dos materiais, cenários e equipamentos será sempre acompanhada por um funcionário da Secretaria da Cultura, de acordo com os horários previamente acordados e destacados no Termo de Responsabilidade.

Art. 33º - A divulgação do evento e instalação de banners no local somente será permitida após a apresentação do material e a respectiva aprovação pela Secretaria de Cultura.

Art. 34º – Para os espetáculos que envolvem crianças e/ou adolescentes, é obrigatória a observância das normas em vigor do “Estatuto da Criança e do Adolescente”; sendo da competência do responsável pelo evento providenciar as autorizações de seus responsáveis e zelar por seu bem-estar e segurança.

Art. 35º - Após a realização do evento, **o responsável se compromete em preencher um Formulário de Feedback de Utilização do Espaço**, disponibilizado pela Secretaria de Cultura.

Art. 36º - A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por compromissos firmados entre o responsável pelo evento e seus patrocinadores, apoiadores ou o público geral.

IV-DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37º - Este Regulamento de Uso substitui qualquer outro regulamento anteriormente aplicável ao Teatro Municipal Castro Alves e entrará em vigor a partir da desta data.

Art. 38º - Os casos omissos serão deliberados pela Secretaria Municipal de Cultura, com base nas legislações vigentes e nas diretrizes estabelecidas para o uso de espaços públicos de difusão artística, orientadas pelo princípio da supremacia do interesse público, que prioriza o bem comum e assegura que

as ações do poder público sejam voltadas para atender às necessidades coletivas.

Araçatuba, 27 de agosto de 2025.

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA O USO DO
TEATRO MUNICIPAL CASTRO ALVES

Eu, _____,
portador(a) do RG: _____ e CPF: _____, domiciliado(a) na
Rua/Av.: _____, nº _____, bairro: _____
CEP: _____, na cidade de: _____,
telefone(s): _____ neste ato representando a entidade: _____
CNPJ: _____
responsabilizo-me pela utilização do **Teatro Municipal Castro Alves**, para a realização do evento: _____
_____ ; conforme as seguintes informações previamente acordadas e autorizadas pela
Secretaria de Cultura:

Breve descrição do evento	
Data(s) da reserva	
Data e horário para a montagem	
Data e horário(s) para ensaios	
Data(s) e horário(s) para almoço e janta do funcionário, quando necessário	
Data(s) e horário(s) do evento	
Data e/ou horário para desmontagem	
Estimativa de público	
Classificação indicativa	
Valores cobrados pelos ingressos	

Declaro que estou ciente e concordo com as disposições do **Regulamento de Uso do Teatro Municipal Castro Alves**, responsabilizando-me pela realização do evento descrito; e por ser de minha livre e espontânea vontade, assino este Termo de Responsabilidade.

Araçatuba, _____ de _____ de 2025. Assinatura: _____

Página 9 de 9

Anexo II

Ficha Técnica Teatro Municipal Castro Alves

Características do Teatro:

- Medidas (vide croqui abaixo)
- Cortina de boca de cena vermelha (acionamento elétrico na cabine)
- Rotunda preta (acionamento manual)
- Ciclorama Branco (atrás da rotunda) tamanho 7,60x4,00 metros
- 4- Pernas pretas de cada lado do palco (removíveis)
- 4- Bambolinas pretas (varas de luz)

Equipamentos de iluminação:

- 08- Elipsoidal 25/50 1000W Telem
- 12- Plano Convexo (PC) 1000W Telem
- 08- PAR 64 Foco 51000W
- 24- Par Led RGBW
- 2- Set Light (Platéia)
- 3 - Rack Dimmer CBI 12 Canais de 2000W
- 1- Mesa de iluminação DMX TM48
- 6- Bandoor para PC
- 6- Pé de galinha

Observações:

A iluminação somente pode ser montada nas varas de iluminação, dispomos de 4 varas de iluminação motorizadas no palco e uma vara de iluminação fixa na frente.

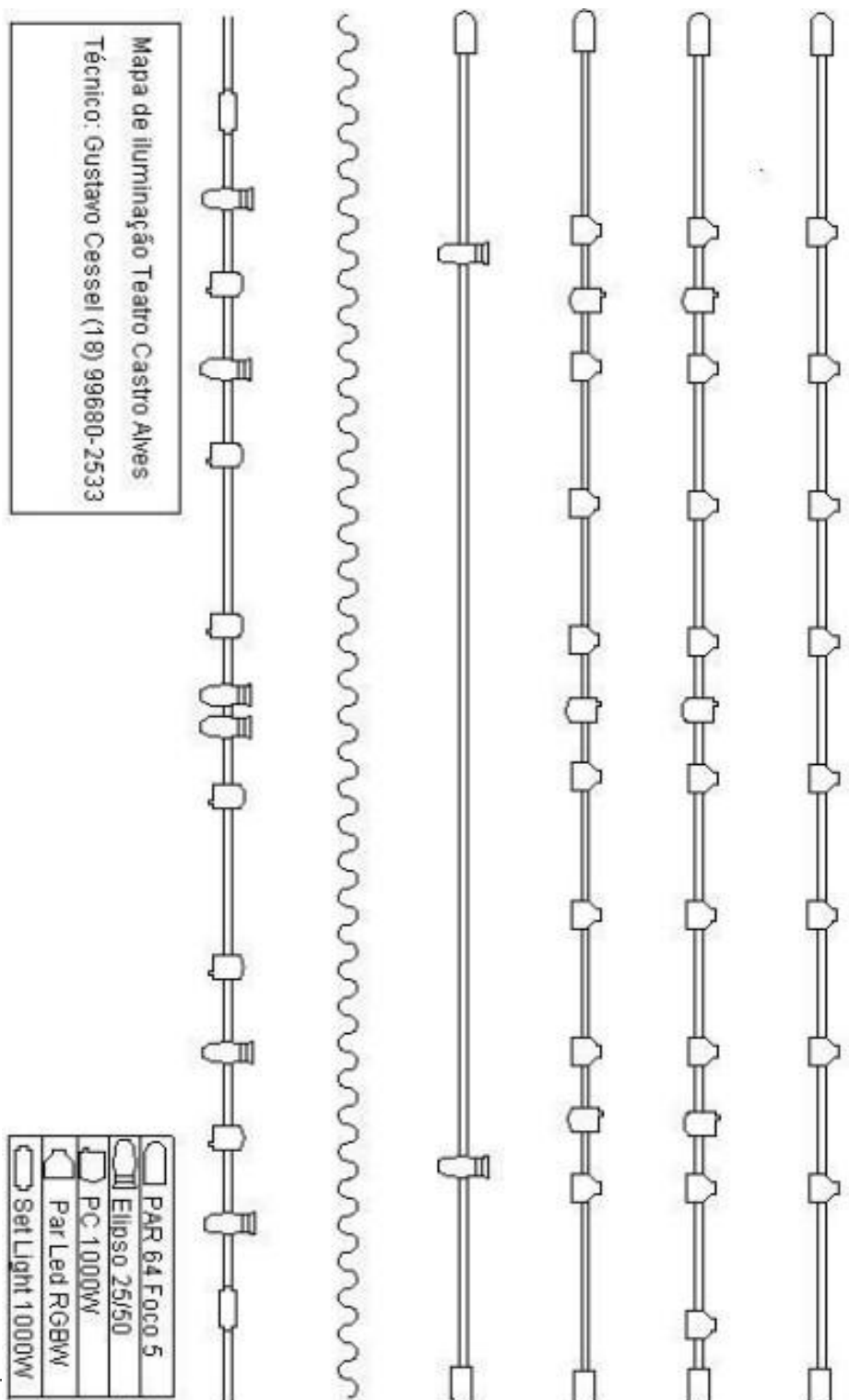
Equipamentos de som

- 02- Caixas de som Yamaha DXR15 (PA)
- 02- Subwoofer 18 polegadas (PA)
- 02- Caixas de som BLG15 (SIDE)
- 01- Mesa de som Behringer analógica 12 canais
- 01- Multicabo XLR 12 canais
- 01- Microfones em fio Shure BIX



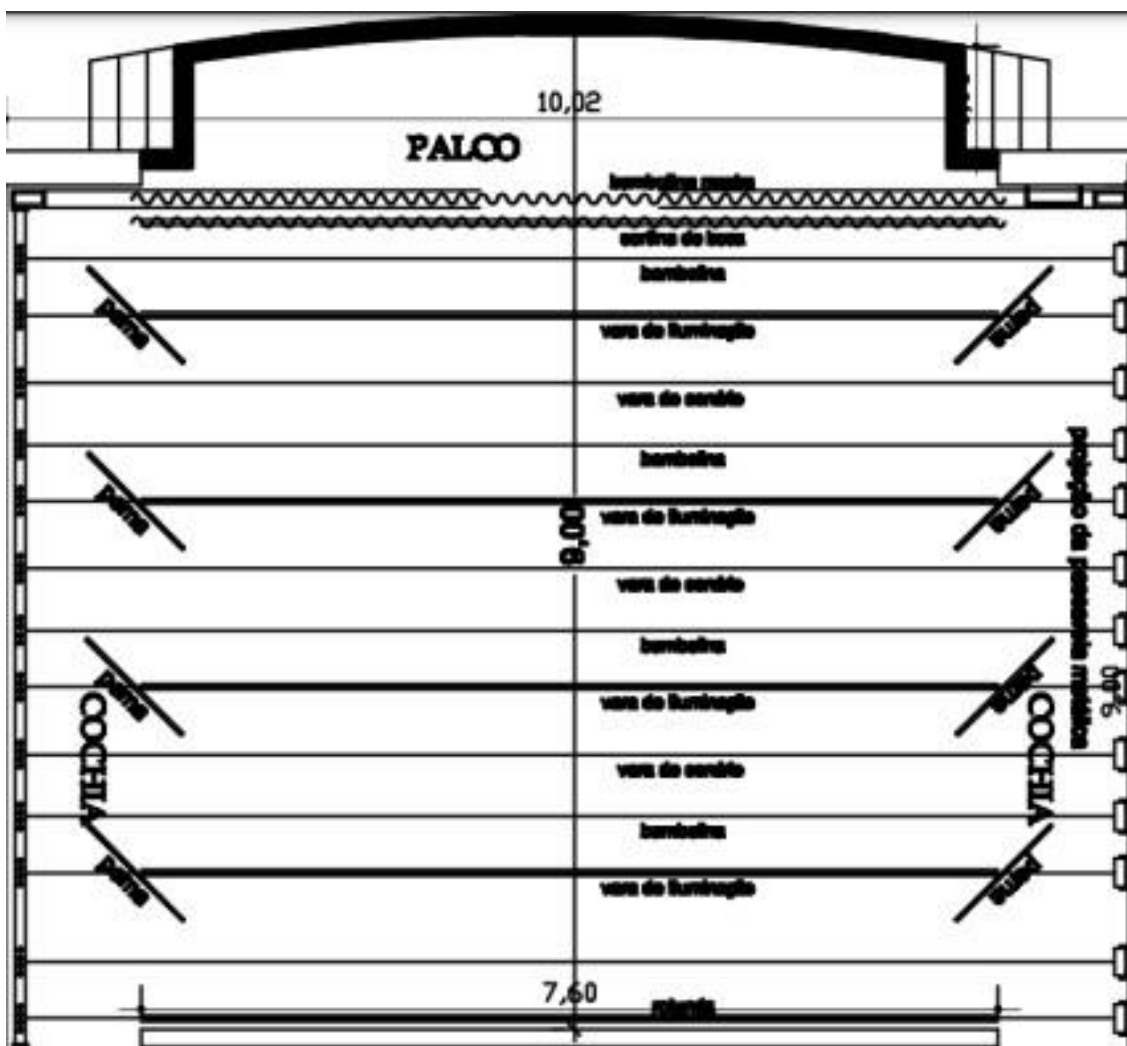
PREFEITURA DE
ARAÇATUBA
Secretaria de Cultura

Mapade Iluminação:



ina11de11

Croqui Palco:



Croqui Teatro:

