



CHECK LIST PARA USO DO CENTRO CULTURAL 25 DE JULHO

Datas e horário(s) da(s) apresentação(ões):

Nome do Evento/Atividade:

Empresa/Entidade Promotora:

CNPJ:

Cidade de Origem do Espetáculo:

Responsável (nome e CPF):

Função:

Telefone:

E-mail:

Evento Aberto ao Público?

() Sim () Não

Haverá venda dos ingressos?

() Sim () Não

Local da venda de ingressos:

Datas e horários do ensaio geral (máximo 04 horas):

No dia da apresentação precisará do auditório em quais turnos?

() 3 turnos

() 2 turnos

() 1 turno

() Manhã () Tarde () Noite

INFORMAÇÕES SOBRE O ESPETÁCULO

Diretor:

Duração:

Gênero

() Teatro () Dança () Música () Concerto () Oficina

() Evento Empresarial () Outros: _____

Classificação Etária

() Livre () 10 anos () 12 anos () 14 anos () 16 anos () 18 anos

Tipo de Ingresso

() Ingresso Normal/Meia Entrada () Acesso Gratuito





Ficha Técnica (*autoria, direção, elenco, concepção de luz, de som, etc*)

Cenário:

Materiais cenográficos:

Tempo de Montagem:

Tempo de Desmontagem:

Características e dimensões dos cenários:

Local de armazenagem:

Agendamento de entrada de cenário

Dia e hora de entrada no Centro Cultural:

Dia e hora de saída do Centro Cultural:

Uso do camarim

() Sim () Não

Linólio

() Sim () Não

Obs.: A fita para fixar o linólio será de responsabilidade do locador.

Microfones

() Sim () Não

Outros equipamentos de som

Descrever:





Registro fotográfico e/ou de vídeo

Nome/RG: _____

Registro de operador de sonoplastia

Nome/RG: _____

Registro de operador para fazer a luz

Nome/RG: _____

Outros detalhes e demandas não especificados anteriormente:

Erechim, _____ de _____ de _____

Nome: _____

Assinatura: _____





TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO PELO USO DO CENTRO CULTURAL 25 DE JULHO

Pelo presente termo de RESPONSABILIDADE e COMPROMISSO, eu _____, portador do CPF/CNPJ n° _____, RG n° _____, domiciliado ou sediado na Rua _____, n° _____, no bairro _____, na cidade de _____, no Estado _____, telefone de contato: _____, responsável pelo espetáculo _____ doravante denominado COMPROMISSADO, de acordo com o previsto nos Critérios para Agendamento do Centro Cultural 25 de Julho, firma o presente Termo, nas seguintes condições:

Não é permitido:

- O uso de materiais que possam danificar as dependências do Teatro (palco, plateia e outras áreas), tais como pregos, grampos, tintas, colas e similares; a mesma proibição será para comportamento pessoal e/ou de grupo;
- Conectar fios e cabos em quadros disjuntores sem autorização da administração do Centro Cultural 25 de Julho;
- Acessar as dependências com equipamentos a gás, material inflamável ou qualquer outro que cause risco de explosão ou incêndio;
- Conduzir acesos cigarros ou semelhantes;
- Consumir alimentos e bebidas nas dependências do teatro;
- Espetáculos pirotécnicos (fogos indoor);
- Portar, transportar, fazer uso, ou mesmo permanecer com fogos de artifício e/ou artefatos explosivos e/ou inflamáveis nas dependências internas;
- Chuvas de prata e papel picado, bolinhas de isopor ou semelhantes, água, fogo, areia, terra, etc.;
- Manter materiais nas dependências do teatro após o término da desmontagem;
- Não respeitar a legislação referente ao volume dos espetáculos (decibéis);





- Acessar com armas de fogo;
- Cenas que possam causar desconforto aos participantes do evento (neblina, neve);
- Colocar banners, lâmpadas, caixas de som, cenário, tripés, etc., no interior do teatro (plateias);
- Materiais contundentes, suportes e mastros para faixas e banners e buzinas nas plateias;
- Usar andaimes;
- Usar máquinas de fumaça;
- Colocar cadeiras extras nas plateias e corredores do Teatro.

Modalidade de Cedência:

- Promoção da Prefeitura, Secretarias e/ou Departamentos;
- 210 (duzentos e dez) URM's, taxa mínima para uso do espaço para eventos e noites artístico-culturais para espetáculos locais;
- 420 (quatrocentos e vinte) URM's, taxa mínima para uso do espaço para eventos culturais e noites artístico-culturais para espetáculos de circulação estadual, nacional ou internacional realizados por pessoa física ou jurídica oriundas de outras cidades;
- 1.000 (um mil) URM's, taxa para eventos particulares com acesso restrito a convidados;
- Isenção de taxas: eventos que não se enquadrarem nas especificações acima e que fazem parte da programação do Município ou eventos apoiados pela Prefeitura Municipal de Erechim.

Se houver desistência em eventos já confirmados, não haverá reembolso dos 25% pagos antecipadamente.

É obrigatória a apresentação da guia de pagamento do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), bem como de outras taxas de entidades fiscalizadoras de direitos autorais, que deverão ser apresentadas até 72 horas antes da realização do espetáculo, sendo de inteira responsabilidade do promotor do evento.

Para informações a respeito das taxas do ECAD, entrar em contato diretamente com o Escritório Central de Arrecadação e Distribuição, através do telefone (51) 99359-7940.





Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Esporte:

- Disponibilizar no local estrutura física e equipamento técnico em condições de funcionamento;
- Oportunizar ensaio, montagem de cenário e ou similares, no dia do evento, com prévio agendamento, mediante disponibilidade do local e respeitando o horário de atendimento;
- Fornecer equipamento de som e luz com funcionário responsável para orientação e não para operacionalização;

Rider de som e luz disponível no Centro Cultural 25 de Julho:

Luz

- Mesa de luz digital (DMX); 1024 canais, até 96 dispositivos;
- 12 peças de Moving Wash (DMX) com 19 leds X 15W RGBW; sendo que quatro delas estão dispostas no interior do palco (atrás das cortinas), outras quatro sobre o palco (frente das cortinas) e mais quatro na frente de palco (no início da plateia);
- 4 peças Mini Brut (DMX) com 8 Led Cob 100W, Temp 3000k à 6000k; sendo que duas delas estão dispostas nas laterais do palco e outras duas na frente de palco;
- Automação digital de toda a iluminação plateia e palco (iluminação ambiente não-cênica).

Som

- 01 mixer de áudio digital soundcraft ui24, sendo que destes há 20 canais dispostos no palco;
- 06 microfones com fio;
- 02 microfones sem fio;
- 02 conjuntos tipo PA line array com duas caixas cada na frente de palco com 800W cada;
- 02 subwoofer 18" ativos com 800W cada, e dispostos abaixo do palco;
- 04 caixas acústicas, contendo dois alto-falantes de 12", um driver TI e totalizando 1200W cada;
- 02 caixas de retorno de palco tipo duas vias com falante de 10" e 250W cada.



Cabe ao Usuário: (entidade e/ou artista)

- Pagamento devido às entidades fiscalizadoras dos direitos autorais e outras;
- Solicitar o uso do Centro Cultural através de ofício com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência;
- Autorizar a divulgação do evento em site da Prefeitura Municipal de Erechim;
- Obter da Direção Executiva, autorização prévia de uso para equipamentos, aparelhos ou congêneres inexistentes na casa e necessária ao espetáculo. Retirada dos mesmos no prazo estipulado entre as partes. Reposição de equipamentos do espaço que tenham sido retirados para dar lugar a equipamentos externos. Salienta-se que não cabe responsabilidade alguma ao Centro Cultural, caso ocorram danos materiais ou pessoais, quer na colocação ou retirada dos mesmos;
- O Grupo, Entidade ou Artista que ocupar o Centro Cultural, deverá assumir a responsabilidade por todo e qualquer dano que, por incúria ou descuido seus, danifiquem o patrimônio, comprometendo-se a ressarcir os prejuízos decorrentes das apresentações ou ensaios;
- Disponibilizar pessoa responsável pela montagem da parte técnica do evento (iluminação/sonorização), a qual manterá contato com o funcionário responsável pelo espaço;
- Respeitar a lotação máxima do teatro que é de 466 (quatrocentos e sessenta e seis) lugares, e mais 03 (três) espaços para PCDs (Pessoa com Deficiência);
- Os servidores do Centro Cultural 25 de Julho não se responsabilizam pela guarda e manutenção do material de cena e demais elementos deixados ou esquecidos antes, durante e após as apresentações;
- Realizar a retirada de material de cena, cenários e demais elementos, após o espetáculo ou, com autorização prévia dos responsáveis pelo espaço, no dia seguinte ao evento impreterivelmente;
- Respeitar a proibição de colocação de faixas, cartazes ou banners nas paredes internas do Teatro e do Palco. A permissão para sua colocação será somente com tripé ou suporte;





- Respeitar o horário de funcionamento do Centro Cultural (7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00). Toda e qualquer atividade fora do horário será realizada apenas mediante agendamento prévio, respeitando o limite de 4 horas por turno (manhã, tarde ou noite).
- Manter a ordem e entregar o local nas mesmas condições recebidas;
- Apresentar previamente à Secretaria de Cultura e Esporte / Departamento de Cultura, o resumo do evento que será realizado.

Declaro estar ciente e de acordo com os Decretos Nº 5.774 e N.º 5.775, de 18 de março de 2024, que aprova o Regimento Interno do Centro Cultural 25 de Julho; e estabelece valores e normativas para a utilização do Centro Cultural 25 de Julho, respectivamente.

Erechim, _____ de _____ de _____

Nome: _____

Assinatura: _____

