

Prezado produtor,

A Prefeitura de Juiz de Fora, através da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa, agradece o seu interesse por integrar a programação do Teatro Paschoal Carlos Magno.

Porém, antes de propor uma atividade, é fundamental que você conheça um pouco mais da estrutura física do espaço e quais são as condições para se realizar um evento no Paschoal. Este documento foi elaborado com este fim: orientar produtores e artistas para que possam usufruir do Teatro da melhor forma possível, aproveitando ao máximo sua capacidade e, ao mesmo tempo, respeitando suas limitações.

Quem entra na programação do Teatro Paschoal se torna corresponsável pelo espaço. Por isso é importante ler este manual na íntegra, com bastante atenção. Desse jeito fica mais fácil se programar para usar nossa estrutura com toda sua potencialidade e, ainda assim, zelar pela casa. As regras aqui dispostas têm uma razão para estarem neste manual. Se tiver alguma dúvida entre em contato conosco. E se tiver alguma sugestão é só falar também. Estamos buscando melhorar sempre. O seu apoio é fundamental para isso.

Seja bem-vindo!

## **CONTATOS**

(32) 3690-1802 | [paschoal.teatro@gmail.com](mailto:paschoal.teatro@gmail.com) | [facebook.com/Funalfa](https://www.facebook.com/Funalfa)

## **INFORMAÇÕES GERAIS**

### **1. DIÁRIA**

- A diária é referente ao horário de 09h às 23h. Qualquer alteração do horário previsto deverá

ser comunicada à Coordenação do Teatro que determinará as possibilidades de mudança do prazo em questão.

- O pagamento do valor para uso do Teatro é condicionado à divisão de bilheteria, da seguinte forma: 85% da bilheteria para o produtor; 15% da bilheteria para a Fundação (calculados sobre a arrecadação bruta) ou o valor correspondente à tabela do Teatro, que deve ser solicitada pelo produtor através do e-mail <paschoal.teatro@gmail.com>.

- Caso a bilheteria do evento artístico e cultural seja gratuita, ou para uso do Teatro em montagens e ensaios, o produtor deverá pagar 60% do valor da diária correspondente.

- Para os eventos acadêmicos ou de formação (seminários, palestras, congressos, etc.), formaturas e eventos corporativos ou comerciais, o produtor deverá pagar o valor cheio da diária correspondente independente da gratuidade do evento.

-O pagamento da diária deve ser efetuado da seguinte forma:

30% do valor correspondente a diária através de depósito identificado em conta corrente 44139-2, agência 2592-5 Banco do Brasil, em nome de Fundação Teatro Paschoal Carlos Magno, assim que for entregue a documentação e formulário preenchido. Este valor não será devolvido caso a produção cancele o evento.

70% restante referente ao valor da diária até 15(quinze) dias úteis antes do evento através de depósito identificado em conta corrente 44139-2, agência 2592-5 Banco do Brasil, em nome de Fundação Teatro Paschoal Carlos Magno.

- No caso da bilheteria exceder o valor mínimo da diária, o pagamento da diferença deverá ser efetuado no dia útil seguinte ao evento.

- Caso o proponente aprovado não deseje mais se apresentar, deverá comunicar a decisão por escrito com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis da data do evento proposto.

- O responsável pela produção deverá assinar o Termo de Permissão de Uso do Teatro Paschoal Carlos Magno até 15 dias antes da apresentação.

- Caso o Termo não seja assinado neste prazo a locação será cancelada e a data será novamente disponibilizada para agendamento por demanda espontânea.

- Proponentes que desejem utilizar a área da cantina para comercialização de alimentos deverão assinar Termo de Permissão de Uso específico para este fim e respeitar suas restrições.

- É vedado o agendamento de propostas que:

- a) Tenham cunho político-eleitoral, que se destinem a financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- b) Infrinjam dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) ou outra norma jurídica vigente;
- c) Violem os direitos de terceiros, incluindo os de propriedade intelectual;
- d) Estejam ligados a jogos de azar ou especulativos;
- e) Tenham vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo;
- f) Tenham por objetivo pregação de qualquer tipo de religião;
- g) Utilizem água, fogo ou qualquer tipo de material que represente dano ou perigo para a plateia e/ou teatro. Também não serão aceitos trabalhos que utilizem animais;

## **2. EQUIPE TÉCNICA**

- O Teatro Paschoal Carlos Magno conta com Responsável Técnico (RT) que irá acompanhar a montagem, operação e desmontagem de equipamentos e cenários. **Caberá, portanto, à produção a execução de todas essas tarefas.** Caso julgue necessário, o produtor deverá contratar pessoal à parte para se responsabilizar por som, luz e cenotecnia, inclusive para operar os equipamentos durante o evento.

- Qualquer item não constante no rider deverá ser providenciado pela produção do evento (que assumirá o custo da locação) e deverá ser informado, com no mínimo cinco dias de antecedência, ao RT do Teatro para verificação da possibilidade de instalação e adequação ao espaço.

- O RT atenderá às produções em horários acordados com a Coordenação do Teatro. As demandas deverão ser solicitadas com a maior antecedência possível, facilitando, assim, o agendamento.

## **3. INGRESSOS E BILHETERIA**

- Caberá ao produtor a impressão e comercialização dos ingressos e ao Teatro Paschoal a disponibilização do borderô padrão do espaço.

- Em todo material de comunicação deverá constar, obrigatoriamente, a classificação indicativa

do evento, incluindo os ingressos.

- A produção poderá utilizar a bilheteria das 9h às 22h, de segunda a domingo.
- A venda de ingressos não poderá, em hipótese alguma, infringir os dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou outra norma jurídica vigente.
- O produtor deverá, obrigatoriamente, reservar 20 ingressos para a Funalfa, por sessão realizada. Estes devem ser entregues até no máximo 15 dias antes do evento no Teatro, que os distribuirá de acordo com políticas de democratização de acesso, priorizando indivíduos socialmente vulneráveis. Caso os ingressos não sejam distribuídos em sua totalidade, os remanescentes serão devolvidos ao produtor até 48 horas antes do evento, para que possam ser comercializados.

Quando a venda de ingressos forem realizadas com cadeiras numeradas as destinadas a FUNALFA são:

<i>Setor - Plateia "A"</i>
H06, H07, H08, H09, H10, H11, H12, H13, H14, H15
I06, I07, I08, I09, I10, I11, I12, I13, I14, I15

- Qualquer valor ou porcentagem referente a operações de sites de comercialização de ingressos, bem como taxas de cartão de crédito/débito em decorrência da venda dos mesmos é de responsabilidade do produtor.
- Por medida de segurança é vedado o uso de cadeiras extras e/ou venda de ingressos além da lotação.
- Caso os ingressos se esgotem antecipadamente, a produção poderá negociar com a Coordenação do Teatro a realização de apresentações extras, desde que arque com todos os custos envolvidos.
- O responsável pela bilheteria deverá permanecer no local, pelo menos, 30 minutos após o início do evento para fechamento do borderô. O recolhimento dos ingressos na entrada será fiscalizado pela equipe do Teatro em conjunto com a produção.

#### **4. DIVULGAÇÃO**

- A produção deverá encaminhar, até no máximo 15 dias antes da realização do evento, todas as informações necessárias para que a equipe da Funalfa faça o planejamento da comunicação e divulgação da programação.

- A produção deverá encaminhar todas as informações necessárias obrigatoriamente, ao e-mail do Teatro: [paschoal.teatro@gmail.com](mailto:paschoal.teatro@gmail.com), (antes da confecção) para que a equipe da Funalfa faça o planejamento da comunicação e divulgação da programação. É obrigatória a apresentação do seguinte material sobre o evento: a) Release com serviço (título, equipe principal, data, horário, preço, duração, classificação indicativa); b) Sinopse resumida com até 300 caracteres; c) Três a cinco fotografias que ilustrem o evento, com no mínimo 300 dpi cada, contendo crédito do fotógrafo responsável. É obrigatória a apresentação do seguinte material sobre o evento: a) Release com serviço (título, equipe principal, data, horário, preço, duração, classificação indicativa); b) Sinopse resumida com até 300 caracteres; c) Três a cinco fotografias que ilustrem o evento, com no mínimo 300 dpi cada, contendo crédito do fotógrafo responsável.
- A Funalfa poderá utilizar imagens dos eventos e dos artistas envolvidos nas apresentações a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades.
- O proponente deverá apresentar o layout base de todo o material de divulgação do evento para aprovação do Teatro, antes de impresso e/ou veiculado. Todo o material deverá conter as logos e dizeres determinados pela Administração Pública.
- A colocação de placas, faixas e cartazes, externa ou internamente, somente poderá ocorrer com prévio consentimento da Coordenação do Teatro.
- Registros audiovisuais poderão ser realizados desde que em comum acordo entre a produção do evento e a Coordenação do Teatro.
- Caso o registro tenha finalidade comercial, a produção deverá negociar o uso das imagens do Teatro com a Funalfa.

## **5. MONTAGEM / DESMONTAGEM**

- Ensaios, passagem de som e afinação de luz somente acontecerão de acordo com cronograma acertado previamente com a Coordenação do Teatro. Só será permitida a entrada de cenários, figurinos e equipamentos na data agendada para a montagem.
- A produção deverá fornecer nome, nº de documento de identificação e função de cada membro da equipe envolvido na realização do evento e que frequentará o backstage da produção.
- Todo equipamento e mobiliário que for trazido ao Teatro para uso no evento deverá constar em listagem entregue ao RT no momento da chegada do material. A retirada dos mesmos só será autorizada após conferência da listagem pelo RT.

- A produção deverá trazer todo o material necessário para a montagem do seu evento (nylon, fitas, gelatinas etc) e alguém que se responsabilize pela execução da mesma.
- O RT deverá acompanhar e autorizar qualquer fixação a ser realizada no palco e durante montagem e desmontagem para prezar pela boa conservação do Teatro.
- Não é permitido que a produção utilize água, fogo ou qualquer tipo de material que represente dano ou perigo para a plateia e/ou teatro. Também não serão aceitos trabalhos que utilizem animais.
- O RT não participa da criação nem da operação de som e luz durante os eventos. Sua responsabilidade é dar suporte à montagem e prezar pelo bom uso dos equipamentos.
- Os funcionários do Paschoal não estão autorizados a exercer a função de carregadores, ficando sob responsabilidade do produtor a contratação dos mesmos, quando necessário.
- O Teatro não possui linóleo tampouco funcionário responsável pela sua instalação.
- Não é permitida a montagem de equipamentos ou ensaios no dia anterior à apresentação sem pagamento da taxa de 60% da diária.
- A Coordenação do Teatro poderá atender, caso a data esteja livre de reserva, a um ensaio de até 2h de duração, que ocorra no horário comercial, de 08h às 12h e de 14h às 18h, sem cobrança de taxa. A produção deverá verificar a disponibilidade de agenda do espaço na véspera e respeitar o horário acordado entre as partes.
- No caso de atrasos ou imprevistos na montagem é possível haver negociação, mas não há garantia de acréscimo de novo horário. Caso a Coordenação do Teatro autorize a extensão da jornada de trabalho do RT a produção deverá arcar com os custos de transporte e alimentação do mesmo.
- Por questões de segurança, não é permitida a permanência de pessoas não envolvidas na montagem/desmontagem na área do palco ou da plateia durante estes trabalhos.
- A desmontagem deve acontecer até o final da diária estabelecida (23h). Caso os objetos não sejam retirados neste prazo, estes ficarão retidos até o pagamento da taxa de R\$150,00. Se não forem requeridos no prazo de um mês a Funalfa poderá dar o fim que julgar pertinente.
- O Teatro não possui estacionamento. É proibido o uso da área de carga e descarga para fins de estacionamento.

## **6. CAMARINS**

- A produção deverá combinar previamente com a Coordenação do Teatro a quantidade de

camarins que serão disponibilizados para uso nos dias de evento.

- Os camarins deverão ser utilizados apenas pela equipe envolvida no evento, não sendo liberada a entrada de familiares e amigos sem prévia autorização da Coordenação do Teatro.
- O Teatro não fornece catering/buffet.
- Só é permitido o consumo de alimentos e bebidas dentro dos camarins.
- Os camarins serão entregues limpos e higienizados ao produtor. Se houver necessidade de limpeza antes do encerramento do evento a responsabilidade será da produção.
- No dia do evento será feita vistoria dos camarins a serem utilizados com o RT e o produtor do evento. Neste momento será assinado o Termo de Vistoria e serão entregues as chaves e o controle do ar condicionado.
- As produções devem liberar os camarins até 60 minutos após o término do evento. O RT fará nova vistoria e recolherá as chaves e o controle do ar condicionado neste momento.
- Não é permitido deixar pertences no camarim após o término da diária. O Teatro Paschoal não se responsabiliza por qualquer material deixado no local.

## **7. REALIZAÇÃO**

- As portas do Teatro serão abertas para entrada do público, impreterivelmente, 10 minutos antes do horário marcado para o início dos eventos.
- Os eventos deverão começar no horário marcado, com tolerância máxima de 15 minutos de atraso. Após este tempo será cobrada multa de acordo com a Lei 13.671/18.
- Crianças com idade inferior à adequada para o evento só poderão ingressar no Teatro munidas de documento de identificação e acompanhadas de pais ou responsáveis.
- A produção deverá criar fila preferencial para pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida, com criança de colo, gestantes, idosos e obesos.
- Após o início do evento não haverá mais lugar marcado.
- Não é permitido fumar em nenhuma das áreas do Teatro.
- Também não é permitido o consumo de alimentos e bebidas na plateia e no palco.
- É expressamente vedada, nos termos da Lei Municipal n.12.398/2011, o ingresso no Teatro e a utilização de confetes e/ou serpentinas metalizadas ou similares.
- Após a apresentação os artistas deverão receber o público na área externa do Teatro

Paschoal, facilitando assim o processo de desmontagem e liberação dos camarins.

## **8. OUTRAS INFORMAÇÕES**

- A produção do evento fica responsável pela integridade dos equipamentos disponibilizados para o seu uso, devendo restitui-los no mesmo estado em que os recebeu, arcando com os custos de reposição em caso de desaparecimento ou de danos ao patrimônio do Teatro.
- É de exclusiva responsabilidade do produtor o pagamento de todos os encargos legais envolvidos na ocupação do Teatro, tais como taxas, impostos, direitos autorais, conexos e de imagem, nos termos da Lei 9.610/98.
- Também é de exclusiva responsabilidade do produtor o cumprimento das condições referidas na Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), caso as manifestações artísticas a serem desenvolvidas no espaço do Teatro contem com a participação de menores de 18 anos.
- Será de responsabilidade exclusiva do produtor, ainda, a reparação de danos eventualmente causados a terceiros, decorrentes de ação ou omissão do produtor na utilização do espaço e dos equipamentos do teatro.
- O descumprimento das condições previstas neste manual poderá, mediante decisão fundamentada da administração, sujeitar o produtor às sanções legais cabíveis.
- Dúvidas ou casos omissos deverão ser resolvidos diretamente com a Coordenação do Teatro.

## **INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

### **PLATEIA**

- O Teatro Paschoal trabalha com capacidade total de 406 espectadores. Na Plateia A, mais próxima ao palco, são 194 lugares, incluindo 2 assentos para obesos, 4 espaços para cadeirantes e seus respectivos 4 acompanhantes. Na Plateia B o total é de 212 lugares, com 2 poltronas para obesos. O mapa da plateia segue anexo no final deste documento.

### **PALCO**

- Seu palco estilo italiano tem piso em madeira de freijó, boca de cena regulável horizontalmente, urdimento, acesso rápido aos camarins, escada para acesso ao subsolo, além de caixa preta completa.

### Roupagem cênica

- 1 cortina de boca de cena de operação manual em veludo preto



- 1 par de reguladores de boca de cena laterais
- 6 bambolinas em veludo preto
- 5 pares de pernas em veludo preto
- 2 rotundas em veludo preto
- 1 ciclorama

## PRINCIPAIS MEDIDAS DO TEATRO

- Altura do palco: 1,0m (em relação ao piso da plateia)
- Boca de cena: 9m x 5m (L x A)
- Proscênio: 9m x 4m (L x P)
- Palco – aparente: 9m x 11 (L x P)
- Palco – ponta a ponta: 17,25m x 11 (L x P)
- Coxia direita – perspectiva do público: 4,5m (L)
- Coxia esquerda – perspectiva do público: 3,75m (L)
- Entrada para cenário: portão de 2m x 2,10m (L x A)

## CAMARINS

- O Teatro conta com 3 andares de camarins, totalizando 8 dependências com banheiros. Destes, 5 são equipados ainda com duchas. Todos localizam-se atrás do palco, com acesso através de escada externa.

## RIDER DE ILUMINAÇÃO

- 28 Elipsoidal 1000w 220v com garra, porta gel, íris e porta gobo
- 24 Fresnel 1000w 220v com garra e porta gel
- 23 PC 1000w 220v com garra e porta gel
- 24 Par 64 1000w 220v com garra e porta gel (focos 1, 2 e 5)
- 24 Far Cyc 1000w 220v com garra e porta gel
- 240 canais de rack

- Mesa controladora DMX com 250 canais

## **RIDER DE SONORIZAÇÃO\***

- 5 Amplificadores de áudio de dois canais classe D - CROWN – XLS 2502
- 1 mesa de som 32 entradas mono p/ microfone e saídas balanceadas - Soudcraft Si Expression
- 1 Fonte AC - Distribuidor de energia padrão rack 19” c/ 1 unidade de altura, entrada e saídas na traseira - Pentacustica
- 2 Caixa Acústica Sub passiva de potencia 800w (contínuo) - JBL – VRX915S
- 6 Caixa Acústica Alta passiva de potencia de 400W (contínuo) - JBL – VRX932LA
- 1 Processador de áudio para P.A com 02 entradas e 06 saídas - DBX - DriverRack 360
- 4 Caixa acústica monitor - Caixa ativa de potencia de 1000W de pico e 500W contínuos. Amplificador classe D - JBL – EON 615
- 1 CD Player – CD Player com reprodução de áudio a partir de dispositivos de memória USB (AAC, AIFF, MP3, WAV). Sistema de pesquisa de arquivos de CD MP3. Suporte para CD Text / ID3 Tag. Reprodução de discos CD-R / RW. Controle de Pitch - TASCAM – CD-200
- 4 Direct Box passivo com conectores XLR 3P e TRS Jack Thru/Saída. Chave de Lift (aterramento) Transformador de alta performance - BEHRINGER – ULTRA-DI DI400P
- 11 Pedestais universal para microfone Easy Lock Plus, cor preto de 1,0 a 2,0 metros de altura – ASK
- 4 Microfone AKG D5 com fio
- 2 Microfone de instrumentos de diafragma grande c/ pad de atenuação comutável e o filtro de corte baixo que permite SPL alto até 150 dB e elimina o efeito de proximidade – AKG
- 2 Microfone de mão sem fio – AKG (Trazer 2 pilhas AA por microfone a ser usado)
- 7 Microfone p/ bateria - Kadosh
- Cabos e conectores a conferir com a equipe técnica

Solicitar visita técnica a Coordenação do teatro.

## **RIDER DE PROJEÇÃO\***

- Cabo com variadas entradas interligando a cabine de operação à passarela onde estará

posicionado o projetor.

\*O projetor de vídeo está sendo adquirido segundo os trâmites da Prefeitura. Porém ainda não há previsão de compra, instalação e disponibilização para uso.

## **URDIMENTO/VARAS**

- O urdimento, construído em ferro, está instalado a uma altura de 11m do piso do palco. Nele estão fixadas 26 varas de uso manual (sendo 5 eletrificadas) de 12m de comprimento. A capacidade de carga das varas de cenário é de até 150kg. Para operar a maquinaria existem duas varandas sobre a lateral esquerda do palco (perspectiva do público).

- Fora da caixa cênica há, sobre a plateia, duas passarelas com 2 varas fixas eletrificadas. Complementando, outras 2 varas fixas eletrificadas estão instaladas, verticalmente, nas laterais do Teatro, próximas ao público.

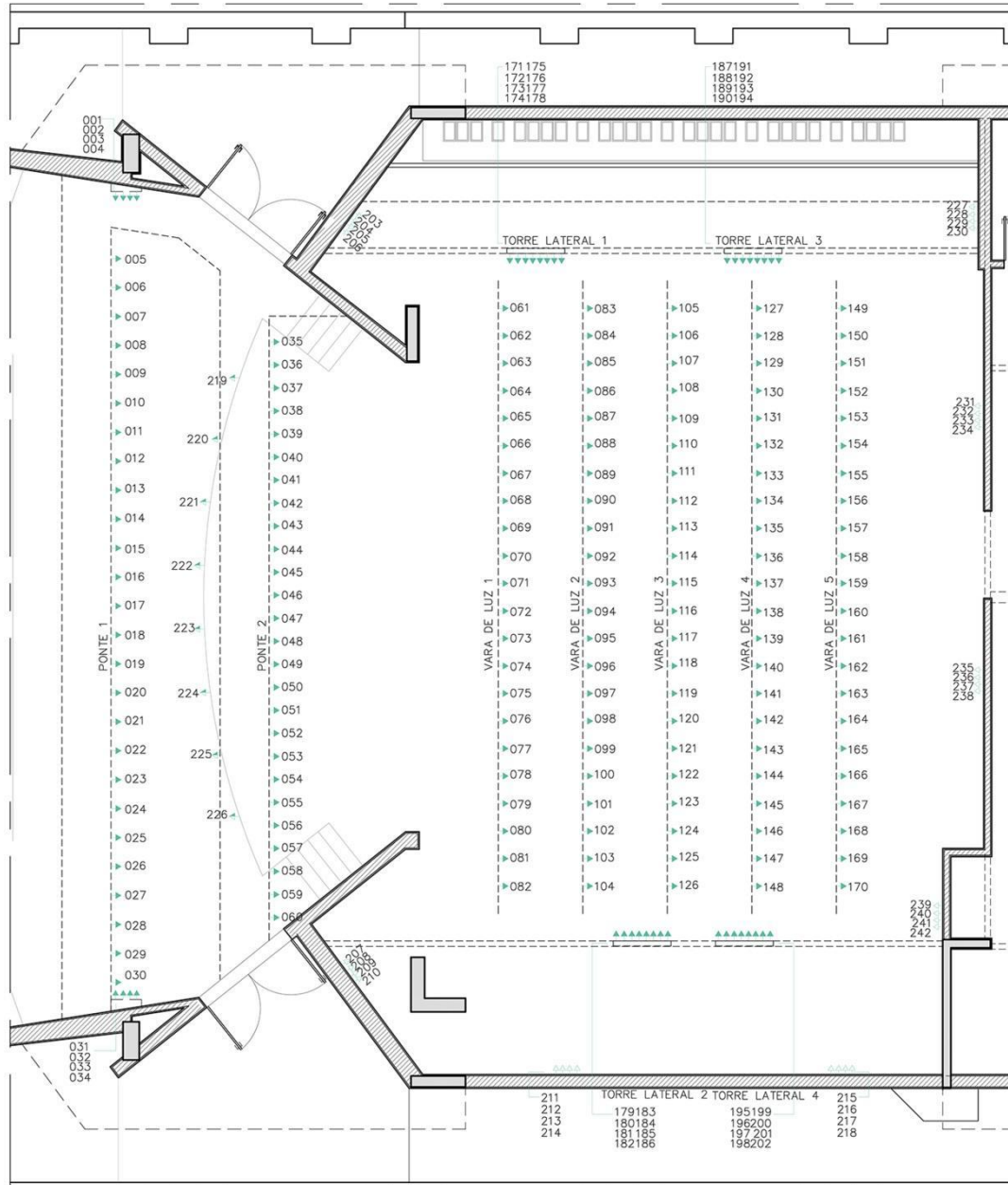
## **RESUMO DO SISTEMA**

- 242 linhas numeradas
- 02 varas de luz frontais fixadas sobre a plateia
- 02 varas de luz verticais fixadas nas laterais da plateia
- 05 varas de luz móveis sobre o palco
- 04 torres laterais suspensas
- 21 varas de cenário/roupagem cênica

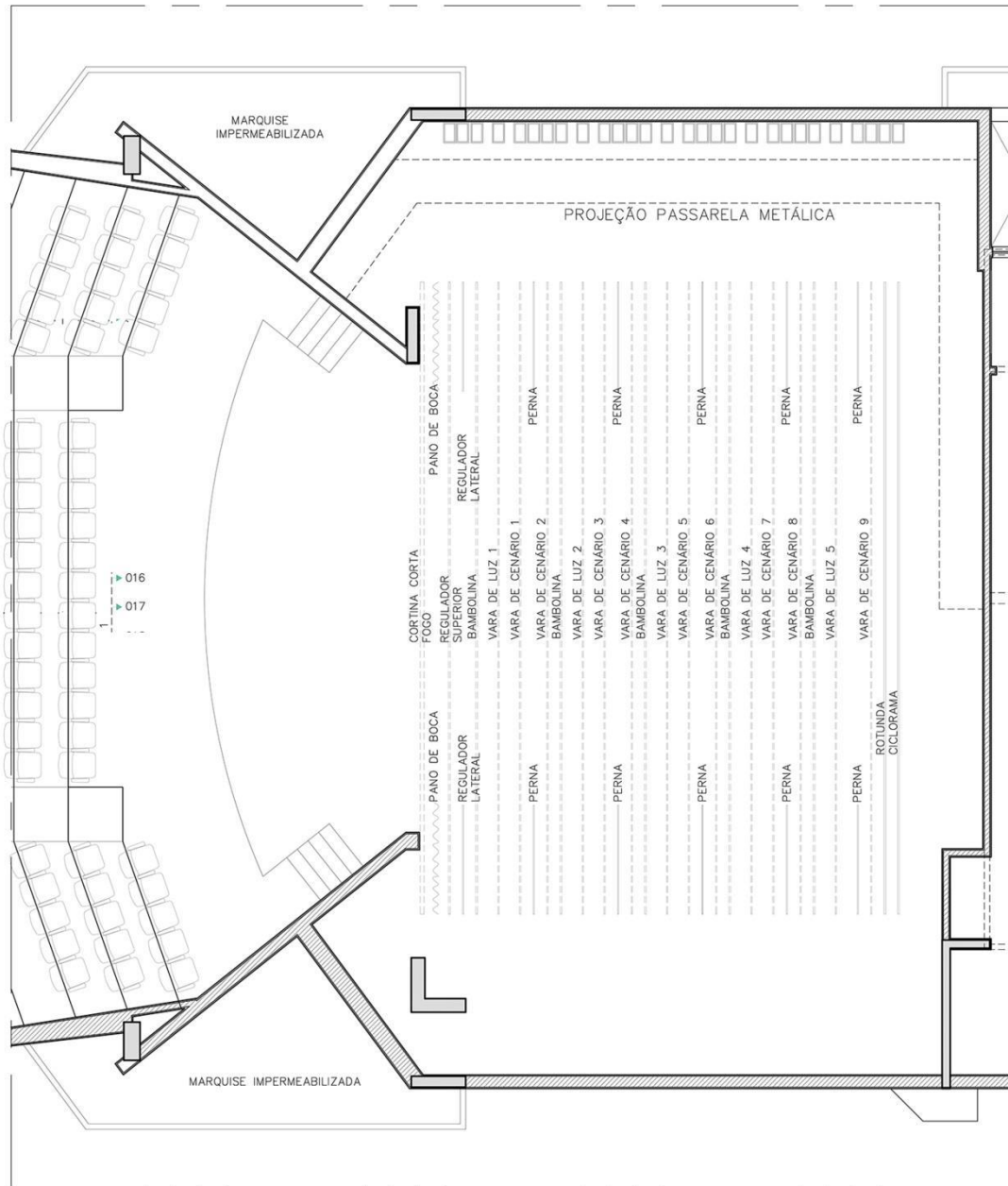
O mapa de linhas e maquinário segue anexo no final deste documento.

**ATENÇÃO:** Pede-se aos produtores que, com a antecedência que julgarem conveniente, solicitem à Coordenação do Teatro o rider atualizado, haja vista que é normal máquinas e equipamentos sofrerem danos devido ao seu uso constante e, assim, serem encaminhados para manutenção.

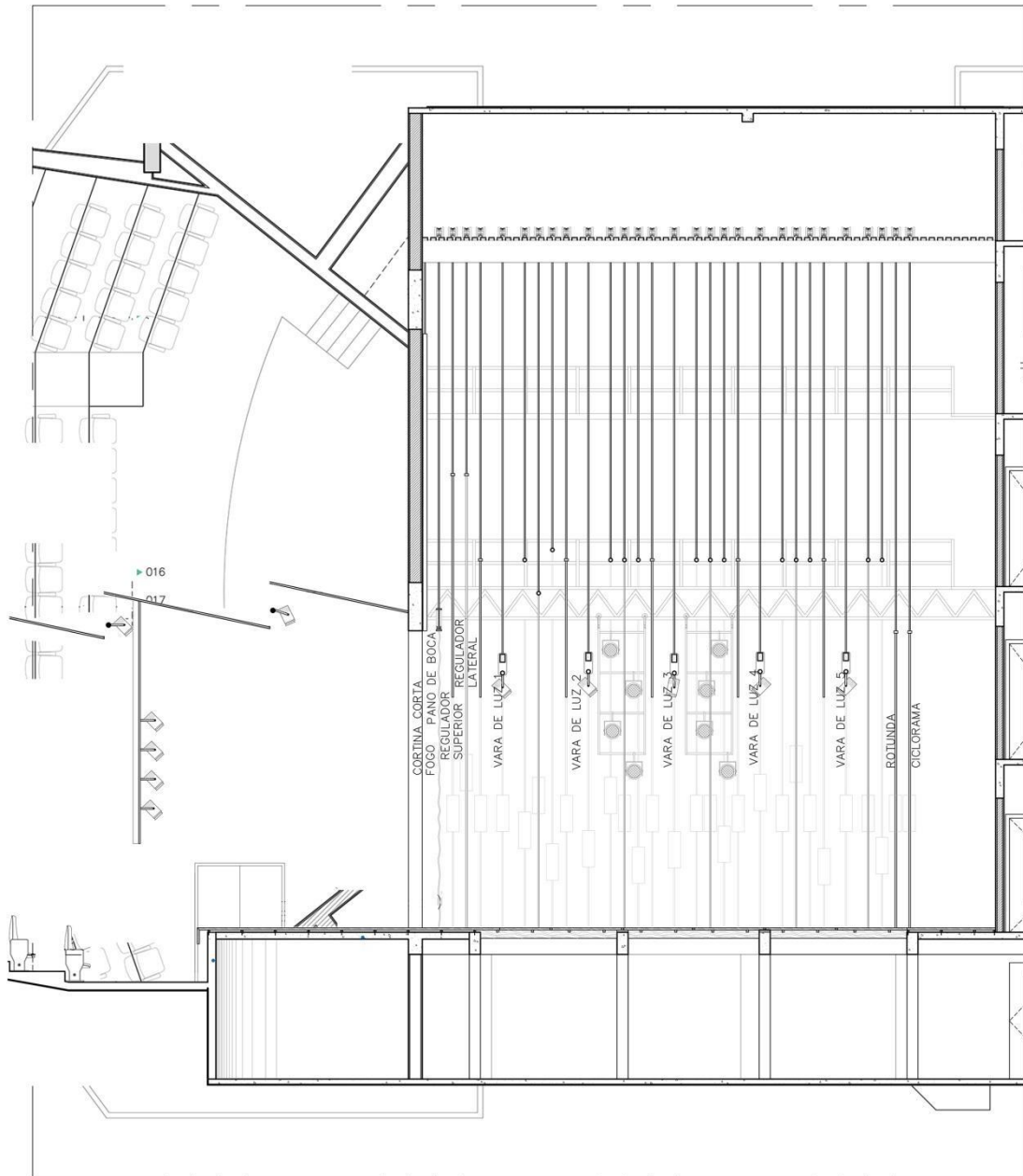
## **MAPA DE LINHAS**



MAQUINÁRIO



MAQUINÁRIO – CORTE LATERAL



MAPA DA PLATEIA

