



REGIMENTO INTERNO DO TEATRO MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DAS FINALIDADES

Art. 1º O Teatro Municipal, localizado no Centro Cultural – Avenida Brasil, 557 S – Centro, Tangará da Serra – MT, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, destina-se prioritariamente à exibição de espetáculos teatrais, musicais e de dança, cinema, e outros eventos culturais, desde que condizentes com sua estrutura física, respeitando sua condição e conformidade com os projetos e diretrizes estabelecidas, sendo especialmente de sua competência:

- I – promover o desenvolvimento artístico-cultural no Município;
- II – dar condições à ampliação do mercado de trabalho e oportunidades de constante aprimoramento para os profissionais das artes cênicas (teatro, dança e circo), da música e das artes visuais;
- III – propiciar espetáculos artísticos, estimulando e colaborando no aperfeiçoamento cultural dos munícipes de Tangará da Serra – MT;
- IV – incentivar as realizações artísticas e, em particular, a criação e a apresentação de montagens de artes cênicas (teatro, dança e circo), e música;
- V – oportunizar, quando possível, a realização de cursos, oficinas, conferências, encontros, simpósios, congressos, residências artísticas e encontros similares, que visem o aprimoramento dos envolvidos nas artes cênicas e culturais;
- VI – incentivar e estimular o intercâmbio com outras instituições culturais e educacionais no âmbito municipal, regional, estadual e nacional;
- VII – possibilitar a realização de palestras e formações profissionais em eventos gratuitos na área cultural.

§ 1º As expressões “Teatro Municipal de Tangará da Serra” e “TMTS” são equivalentes, quando assim referidas no corpo deste Regimento Interno, e de outros documentos correlatos.

DA ADMINISTRAÇÃO DO TEATRO

Art. 2º O TMTS, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, será administrado por uma equipe pertencente ao Departamento de Cultura selecionada pelo gestor da pasta.

Art. 3º Ao gestor da pasta em atenção ao TMTS e à equipe gestora do TMTS competem as seguintes atribuições:

- I - alcançar os objetivos que visem não apenas à sociabilidade e à recreação, mas especialmente, à promoção de espetáculos que proporcionem a formação e estímulo à cultura da comunidade;
- II - manter sob sua responsabilidade, providenciando a manutenção e conservação das instalações do TMTS;
- III - promover ou locar as dependências, priorizando os eventos de teatro, música, dança e artes visuais;
- IV - oportunizar, quando possível, a realização de cursos, conferências, encontros, congressos, que visem o aprimoramento cultural da comunidade em geral;
- V - coordenar e organizar os servidores nas atuações funcionais junto ao TMTS;
- VI - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;
- VII - emitir relatório informando programação oficial, bem como agendas futuras, manutenção e atividades realizadas no desempenho das suas funções e da sua equipe.



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º O TMTS tem o seu espaço físico composto pelos seguintes ambientes:

- I – 02 (dois) hall’s de entrada;
- II – 01 (uma) bilheteria;
- III – 02 (dois) camarins gerais;
- IV – 04 (quatro) banheiros, sendo 02 (dois) públicos e 01 (um) em cada camarim;
- V – 01 (uma) sala de controle e iluminação e som;
- VI – 01 (um) palco italiano medindo 12 (doze) metros de largura por 07 (sete) metros de profundidade;
- VII – 01 (um) espaço medindo 12 (doze) metros de largura por 24 (vinte e quatro) metros de profundidade com 310 (trezentos e dez) assentos destinados à plateia em geral e mais 3 (três) espaços destinados a cadeirantes.

§ 1º Os espaços descritos nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII serão franqueados ao Autorizado, mediante assinatura do Termo de Autorização de Uso – TAU e Termo de Responsabilidade de Uso de Materiais e Equipamentos – TRUME, conforme Anexos.

§ 2º O espaço da plateia, indicado no inciso VII, deverá seguir rigorosamente a lotação máxima determinada pelo Corpo de Bombeiros.

§ 3º O saguão e as salas do centro cultural não estão inclusas na locação. Sendo locações a serem realizadas mediante Regimento Interno do Centro Cultural.

NORMAS GERAIS

Art. 5º A autorização para uso do TMTS poderá, a qualquer tempo, ser cancelada, se o evento em si ou as atitudes de seus participantes ou da plateia forem consideradas inadequadas e comprometedoras do objetivo principal da casa e de sua integridade, sem que caiba ao usuário direito a qualquer indenização.

Art. 6º Nenhum evento poderá ser suspenso, cancelado ou transferido sem justificativa e prévia autorização da equipe gestora do TMTS, o autorizado que infringir o presente artigo, estará sujeito às seguintes sanções administrativas:

- I - multa pecuniária, correspondente aos valores de locação ou em casos em que não houver cobrança para locação o autorizado ficará suspenso de locar o TMTS pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;
- II – em caso de cancelamento em menos de 24 horas a multa pecuniária terá o valor definido pela equipe gestora do TMTS levando em consideração as consequências e impactos causados pelo cancelamento indevido;
- III - responsabilização civil pelos danos causados a terceiros, incluindo eventuais prejuízos financeiros e danos morais.

Parágrafo único. Tal sanção será aplicada em qualquer situação onde se observar infração deste artigo, exceto se o cancelamento for efetuado com até 10 (dez) dias de antecedência para eventos com cunho cultural e de até 30 (trinta) dias de antecedência para eventos sem cunho cultural, ressalvando o disposto no "caput" deste artigo. É de responsabilidade da produção informar à imprensa local o cancelamento do espetáculo que, porventura, venha a ocorrer.



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Centro Cultural “Pedro Alberto Tayano Filho”
E-mail: cultura@tangaradaserra.mt.gov.br
Fone: (65) 3311-5133

Art. 7º O TMTS não se responsabiliza por eventual sinistro da edificação, devendo o autorizado providenciar, se desejar, o seguro de seus pertences, desobrigando o Município da responsabilidade pelos danos que porventura vierem a ocorrer.

Art. 8º O autorizado será responsável 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, previdenciária 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 inadimplentes 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 e OMB – Ordem dos Músicos do Brasil.

Art. 9º O autorizado fica obrigado a indenizar o TMTS por eventuais danos a que der causa às dependências e equipamentos do TMTS, bem como às pessoas e bens de terceiros.

Parágrafo único. A equipe gestora do TMTS lavrará um registro da ocorrência a cada final de temporada ou final de espetáculo de única apresentação, que deverá ser assinado pelo responsável e por duas testemunhas e imediatamente encaminhado ao gestor da pasta. Se houver recusa do responsável em assinar o registro, deverá o documento ser encaminhado com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 10º Os eventos deverão ter início no horário anunciado, podendo haver uma tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso, caso ocorram problemas técnicos. O atraso superior a 15 (quinze) minutos, acarretará ao autorizado multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da locação do evento ou 2 UFM para eventos com cunho cultural sem taxa de locação, ficando a critério de cada grupo à entrada de pessoas após o início do espetáculo.

Art. 11º Os equipamentos de som e iluminação poderão ser operados pelos técnicos contratados pelo Autorizado, desde que acompanhados por um servidor municipal responsável. Constatando qualquer irregularidade no manuseio dos equipamentos, o técnico do Teatro deverá comunicar imediatamente a equipe gestora do TMTS, para providências cabíveis.

Art. 12º Os cenários e demais equipamentos pertencentes ao usuário deverão ser retirados do Teatro até 2 (duas) horas após o término do espetáculo. Findo esse prazo, o usuário ficará sujeito ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da locação do espetáculo ou 2 UFM para eventos com cunho cultural sem taxa de locação, por dia de permanência dos bens nas dependências do Teatro.

Art. 13º A colocação de anúncios relativos aos eventos e patrocinadores, somente serão permitidas após a comprovação de pagamento ou confirmação da equipe gestora do TMTS quanto a locação.

Art. 14º Será de inteira responsabilidade do usuário o transporte de cenários e outros materiais a ele pertencentes.

Parágrafo único. A retirada de equipamentos será acompanhada por um servidor municipal responsável do Teatro.

Art. 15º O TMTS permanecerá fechado nas segundas – feiras pela equipe gestora do TMTS para limpeza, manutenção e compensação de jornada de trabalho dos servidores.



Art. 16º Nas salas de som, luz, projeção e canhões de iluminação, bem como na bilheteria, somente será permitida a entrada das respectivas equipes de trabalho e equipe gestora do TMTS e, com autorização da equipe gestora do TMTS, os técnicos responsáveis do evento.

Art. 17º A equipe gestora do TMTS poderá impedir a entrada ou determinar a retirada de pessoas que por seu comportamento inadequado incomode os demais presentes.

Art. 18º O Município não se responsabiliza por objetos de uso pessoais deixados no local.

EDITAL E INSCRIÇÕES

Art. 19º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá abrir editais de autorização de uso do TMTS para apresentações artísticas e temporadas (bimestral, trimestral ou anual).

§ 1º A elaboração do Edital, bem como, a ficha de inscrição ficará a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo pela equipe gestora do TMTS.

Art. 20º Em caso de não haver abertura de edital, será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo o uso do TMTS mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, e caberá à equipe gestora do TMTS, após a análise dos requisitos, submeter à apreciação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a proposta de solicitação de uso, que deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para eventos sem cunho cultural, mediante requerimento protocolado, contendo os anexos e a ficha de inscrição, com os seguintes dados:

- I - nome do evento;
- II - a data e horários pretendidos para a apresentação;
- III - resumo do roteiro e produtor responsável, quando couber;
- IV - os dados pessoais, endereço e telefone, CPF ou CNPJ do requerente;
- V - o gênero, título e autoria do evento;
- VI - a duração do evento;
- VII - a natureza e finalidade do evento;
- VIII - release, fotos e informações gerais sobre o evento, quando couber;
- IX - valor do ingresso ou se para convidados/aberto ao público;
- X - demais informações que o pretendente julgar necessárias.

Art. 21º Será dada a preferência aos grupos, companhias e artistas residentes no município de Tangará da Serra, em caso de choque de datas a equipe gestora do TMTS entrará em contato para adequação dos horários, levando em conta a ordem de protocolo recebido.

DA UTILIZAÇÃO

Art. 22º A realização do evento importa, ainda, em assinatura prévia do TAU que deverá ser assinado pelo gestor da pasta e o Autorizado, sendo integrante do mesmo as normas regimentais do TMTS, bem como efetuando o pagamento da taxa de administração.

Art. 24º Para a obtenção do TAU, deverá ser realizado o pagamento da taxa de administração, depositadas em conta específica e que farão parte do **Fundo do Municipal Cultura (FMC)**.

DOS PREÇOS PÚBLICOS

Art. 25º A efetiva utilização do TMTS estará subordinada ao pagamento da taxa de administração que serão depositadas e farão parte do **Fundo Municipal Cultura (FMC)**. Para a obtenção do valor,



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Centro Cultural “Pedro Alberto Tayano Filho”
E-mail: cultura@tangaradaserra.mt.gov.br
Fone: (65) 3311-5133

deverá ser realizado o cálculo conforme a UFM (Unidade Fiscal Municipal). O valor da UFM é atualizado anualmente, é público e consta na página oficial do Município, sendo as seguintes taxas mínimas:

I - Para a utilização do TMTS, para eventos por turno:

Eventos/Atividade	De Terça a Quinta – Feira	De Sexta – Feira a Domingo
Com Cunho Cultural	0 UFM	0 UFM
Local sem Cunho Cultural	6 UFM	10 UFM
Estadual sem Cunho Cultural	24 UFM	36 UFM
Nacional sem Cunho Cultural	24 UFM	80 UFM
Empresas Privadas com Cunho Cultural	10 UFM	12 UFM
Empresas Privadas sem Cunho Cultural	16 UFM	20 UFM
Órgãos Públicos Municipais	0 UFM	0 UFM
Órgãos Públicos Estaduais e Federais com Cunho Cultural	0 UFM	0 UFM
Órgãos Públicos Estaduais e Federais sem Cunho Cultural	16 UFM	20 UFM

II - Para a utilização do TMTS para ensaios ou gravações por turno:

Ensaios/Gravações	De Segunda a Quinta – Feira	De Sexta – Feira a Domingo
Com Cunho Cultural	0 UFM	0 UFM
Sem Cunho Cultural	2 UFM	4 UFM
Órgãos Públicos Municipais	0 UFM	0 UFM

Art. 26º Os ensaios e gravações devem ser previamente informados na ficha de inscrição e autorizado.

Art. 26º Os órgãos e instituições públicas municipais devem preencher a Ficha de Inscrição e são isentos da taxa de locação.

III - Horário correspondente aos turnos em que haverá um servidor municipal acompanhando:

Manhã - 07:00 às 11:00

Tarde - 13:00 às 17:00

Noite - 18:00 às 22:00

Art. 26º Os ensaios que não utilizarem dos equipamentos de som e iluminação, excetuando as luzes básicas poderão ultrapassar do horário e ficar sem acompanhamento do técnico, desde que previamente autorizado pela equipe gestora do TMTS.

1º O autorizado se responsabilizará por eventuais danos.

Art. 27º Os valores previstos neste artigo serão depositados em conta bancária específica para manutenção e conservação das instalações do TMTS (deverá ser, exclusivamente, através de boleto ou depósito bancário, em conta específica do Município).



Art. 28º As taxas aqui arrecadadas serão depositadas em uma conta que fará parte do **Fundo Municipal de Cultura** que terá as suas despesas deliberadas pelo Gestor da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 29º Os valores aqui estabelecidos são variáveis visto que são decorrentes da Unidade Fiscal Municipal.

DOS INGRESSOS

Art. 30º Todos os eventos com cobrança de ingressos deverão observar a Lei Federal nº 12.933/2013, e demais legislações correlatas, assegurando 40% dos ingressos disponíveis aos usuários da meia-entrada para cada evento.

Art. 31º Para os eventos com cobrança de ingressos será cobrado o preço público de 20% do valor total de ingressos vendidos por dia de evento.

Art. 32º A responsabilidade dos ingressos impressos será do Autorizado, mesmo que se trate de entrada gratuita ou solidária.

Art. 33º Os ingressos deverão ser confeccionados de acordo com o número de lugares existentes no TMTS, sendo proibida a entrada de número de pessoas acima do informado, observadas suas especificações deste Regimento Interno.

Art. 34º No caso de cancelamento do evento pelo Autorizado, este se obriga a realizar a devolução integral do valor dos ingressos vendidos.

Art. 36º Em casos de cancelamento do evento sem justificativa válida ou fora dos prazos estabelecidos, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I - multa pecuniária, cujo valor será determinado pela equipe gestora do TMTS, levando em consideração as consequências e impactos causados pelo cancelamento indevido;
- II – suspensão de utilização de 180 (cento e oitenta) dias corridos para eventos com cunho cultural;
- III - responsabilização civil pelos danos causados a terceiros, incluindo eventuais prejuízos financeiros e danos morais.

Art. 37º As sanções mencionadas têm como objetivo assegurar a correta realização dos eventos no TMTS, bem como proteger os interesses dos espectadores e terceiros envolvidos.

Art. 38º O TMTS não dispõe da função de bilheteiro, portanto, é necessário que o Autorizado viabilize um integrante de sua equipe para venda e recolhimento dos ingressos, mas com acompanhamento para controle de entrada.

Art. 39º O Autorizado deverá disponibilizar uma quantidade de 10 (dez) cortesias que serão confeccionadas e distribuídas pela equipe gestora do TMTS.

Art. 40º O Autorizado poderá disponibilizar até 20 (vinte) cortesias para seus convidados, apoiadores, patrocinadores e afins, e, caso esse número de cortesias seja ultrapassado, o Autorizado deverá acertar o valor do ingresso inteiro no fechamento do borderô.

Art. 41º Considerando a necessidade de regulamentação da composição dos bilhetes de ingresso, destacando as informações mínimas a serem apresentadas, a equipe gestora do TMTS indica a todos os interessados/usuários/autorizados, os dados informativos que, obrigatoriamente deverão ser inseridos na composição do ticket:



§ 1º Na face frontal do bilhete deverá constar:

I - Logomarca do TMTS ou se não houver, a logomarca da Secretaria de Cultura e Turismo;

II - Data e horário do evento;

III - Nome/Título da apresentação;

IV - Valor do ingresso;

V - Classificação etária;

VI - Indicação de localização da fileira e poltrona;

VII - Informação indicando limitação de entrada após o início do espetáculo, com a seguinte descrição: **NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA APÓS O INÍCIO DO ESPETÁCULO/EVENTO.**

Art. 42º Em caso de ingresso distribuído em caráter de Cortesia, deverá constar a informação: **CORTESIA CATIVA - TMTS - VENDA PROIBIDA**

§ 1º No verso do bilhete, deverá constar as seguintes informações:

I - alerta para que seja conferido o número da poltrona, data, local e nome do evento no ato da compra do ingresso;

II - comunicação de que os valores e as promoções de valores dos ingressos são de única responsabilidade da produção do evento;

III - aviso aos beneficiários de meia-entrada (Lei Federal nº 12.933/2013), quanto à obrigatoriedade de apresentação de documento comprobatório de direito ao benefício e documento de identificação (com foto) para entrada no evento.

DO EVENTO E PROMOÇÃO

Art. 45º As portas deverão ser liberadas para a entrada da plateia com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência.

Art. 46º O intervalo entre as sessões deve ser de, no máximo, 02 (duas) horas em cada período e será obedecido ao limite de três sessões por período (manhã, tarde e noite). Havendo demanda de intervalos diferenciados de tempo entre as sessões, essa organização será autorizada pela equipe gestora do TMTS.

Art. 47º Em eventos que necessitem da utilização de linóleo, será de responsabilidade do Autorizado providenciar tanto o linóleo quanto demais aparatos necessários a instalação desse, com antecedência de 02 (dois) dias da realização da apresentação.

Art. 48º Os horários de carga, descarga, montagem de cenário, desmontagem, som, iluminação, retirada de equipamentos e materiais necessários à realização do evento, deverão ocorrer durante o expediente do TMTS e, em casos especiais, ser agendado outro horário, com a presença de técnico e consentimento da equipe gestora do TMTS.



Art. 49º O Autorizado assume integralmente a responsabilidade pelo transporte de cenários, materiais e equipamentos que por ventura sejam utilizados.

Art. 50º Os equipamentos de som e iluminação poderão ser operados pelos técnicos que compõe a equipe do Autorizado, desde que devidamente comprovada capacidade técnica, acompanhados por um servidor municipal.

Art. 51º A equipe gestora do TMTS disponibilizará servidores municipais ou terceirizados para operar ou acompanhar a operação dos equipamentos de som e iluminação, bem como pessoal para manter a limpeza do TMTS em eventos ou atividades que houver cobrança para utilização.

Art. 52º O pessoal do Autorizado ou contratado para o serviço de instalação elétrica, deverá atender, obrigatoriamente, ao previsto na NR-10 (Norma Reguladora nº 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) do Ministério do Trabalho.

Art. 53º É proibido alterar as instalações elétricas e mecânicas do TMTS, ficando o Autorizado obrigado a indenizar o Município de Tangará da Serra por quaisquer danos a que der causa nas dependências e equipamentos do TMTS, bem como, eventuais danos a terceiros.

Art. 54º O servidor municipal responsável por acompanhar a equipe técnica autorizada a operar os equipamentos de som e iluminação, se constatar qualquer irregularidade do manuseio dos equipamentos deverá comunicar a equipe gestora do TMTS, para adoção das providências cabíveis.

Art. 55º Nas salas de controle dos recursos de som e iluminação, bem como na bilheteria, somente será permitida a entrada das respectivas equipes de trabalho e pessoal administrativo do TMTS.

Art. 56º Compete à equipe gestora do TMTS, acompanhado do Autorizado, a aprovação do check-list constante no TRUME (Anexo III) que será anexado ao TAU, com verificação do espaço locado, mobiliário, equipamentos e acessórios disponibilizados, antes e depois do evento.

Art. 57º A equipe gestora do TMTS poderá impedir a entrada ou determinar a retirada de pessoas que por seu comportamento inadequado perturbem a realização do evento ou os demais presentes.

DA DIVULGAÇÃO DO EVENTO

Art. 58º A divulgação do evento, incluindo o material necessário, é de responsabilidade do Autorizado.

Art. 59º A referência ao TMTS no material de divulgação e na mídia deverá ser grafada e/ou falada da seguinte forma: TEATRO MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA.

Art. 60º Os materiais de divulgação dos eventos/atividades com apresentações no TMTS devem estar de acordo com o que determina a Lei Federal 9.610/98 (Lei de Direitos Autorais).

Art. 61º Será proibida a veiculação de qualquer tipo de divulgação na plateia e no palco do TMTS, excetuando-se a projeção de vídeo promocional que antecede a apresentação.

DOS ENSAIOS, MONTAGENS DE CENÁRIO E HORÁRIOS

Art. 64º Somente as pessoas credenciadas, pertencentes ao grupo de trabalho, poderão permanecer nas dependências do TMTS, no período de ensaio.



Art. 65º Quando o usuário preferir a utilização de equipamentos próprios, fica sob sua responsabilidade a manipulação dos mesmos e eventuais danos.

Art. 66º O autorizado do TMTS deverá indicar a pessoa responsável pela parte técnica da montagem do espetáculo, a qual manterá contato com a equipe gestora do TMTS.

Art. 67º Para estreias de espetáculos de teatro, dança ou música, de grupos artísticos, fica liberado o dia anterior para ensaios gerais, montagem de cenários, luz e som. Havendo necessidade de prazo maior, este deve ser requisitado formalmente à equipe gestora do TMTS.

Art. 68º Poderá haver a liberação de mais dias de ensaios, desde que conste no cronograma apresentado junto a proposta, podendo, a critério da equipe gestora do TMTS, ser realizada a cobrança conforme disposto neste Regimento.

DOS DIREITOS AUTORAIS, ENTIDADES DE CLASSE E CLASSIFICAÇÃO ETÁRIA

Art. 70º No ato da assinatura do TAU, o Autorizado deverá apresentar guia de recolhimento pertinente devidamente quitada, bem como fornecer cópia dessa à equipe gestora do TMTS. Enviado via 1DOC na solicitação.

Art. 71º As despesas relacionadas aos ingressos, taxas de SBAT, ECAD, OMB, alvarás de vendas referentes aos eventos com fins lucrativos e demais encargos incidentes sobre o espetáculo são de responsabilidade do promotor do evento.

Art. 72º No ato da solicitação, o Autorizado deverá encaminhar cópia de todos os documentos comprobatórios.

Art. 76º O Autorizado deverá indicar o limite de idade a que não se refere o evento, seguindo os parâmetros de classificação indicativa, conforme o parágrafo único do art. 4º da Portaria nº 1100/2006 do Ministério da Justiça.

DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADES DO AUTORIZADO

Art. 77º O Autorizado deverá indicar, por escrito, um representante com poder de decisão e um substituto para os entendimentos necessários com a equipe gestora do TMTS, devendo um deles, obrigatoriamente, estar presente durante os ensaios, montagem e realização do evento.

Art. 78º O Autorizado não poderá fazer qualquer modificação nas dependências, internas ou externas, do TMTS, bem como afixar quaisquer tipos de materiais não autorizados pela equipe gestora do TMTS, respondendo pelos possíveis danos causados.

Art. 79º O Autorizado será responsável pela organização de todos os espaços utilizados, na entrega do TMTS.

§ 1º Em casos de eventos com cunho cultural o Autorizado será responsável também pela limpeza todos os espaços utilizados, na entrega do TMTS.

Art. 80º É proibido afixar cartazes, faixas, outdoors, banners e outros veículos de comunicação, sem a expressa autorização da equipe gestora do TMTS.

Art. 81º É proibido a colocação de banners ou divulgação visual no espaço destinado à plateia.



Art. 82º Fica sob responsabilidade do Autorizado a devolução do valor dos ingressos vendidos em excesso à capacidade máxima do TMTS, descontando os ingressos de cortesia previstos, bem como por eventuais danos que venha a causar por tais motivos.

Art. 83º No caso de cancelamento ou desistência do evento, pelo Autorizado, sem motivo de força maior e caso fortuito, este se obriga a devolução do valor dos ingressos vendidos, bem como, responder por eventuais danos que venha a causar por tais motivos a terceiros.

Art. 84º O acesso do material e equipamento, a ser utilizado no evento, deverá ser, exclusivamente, pelo portão do Palco, espaço de Carga e Descarga, nos fundos do TMTS, com entrada pelo estacionamento.

DA CONSERVAÇÃO

Art. 87º É proibido consumir bebidas alcoólicas, fumar, comer ou beber em todas as dependências do TMTS, incluindo plateia, palco e camarins.

§ 1º A exceção se dará para não comprometer a encenação/exibição de espetáculo devidamente autorizado.

Art. 88º É proibido a entrada e permanência de pessoas com algum tipo de alteração por drogas lícitas ou ilícitas.

Art. 88º É proibido uso de substâncias inflamáveis em cena ou uso de materiais que possam danificar quaisquer dependências do TMTS como pregos, grampos, tintas, colas, etc.

Art. 89º O responsável pelo evento arcará com danos de qualquer espécie, causados nas dependências do TMTS salões, camarins, palco, cabine de som e, eventualmente, na plateia.

Art. 90º Os danos de que trata o presente artigo, para efeitos legais, importa em dano ao patrimônio de pessoa jurídica de direito público, que, deverá ser ressarcido em até 15 (quinze) dias, após será o valor respectivo inscrito em dívida ativa, para fins de constituição de título executivo extrajudicial.

DOS CAMARINS

Art. 91º É proibida a permanência de pessoas não pertencentes aos grupos nas dependências dos camarins.

Art. 92º A chave da porta dos camarins ficará sob responsabilidade do Autorizado e entregue, no final de cada apresentação, ao servidor municipal responsável do TMTS, também, o Autorizado responsabiliza-se por danos ou subtrações de seus pertences. A chave do TMTS ficará a cargo do servidor municipal responsável.

Art. 93º A entrada dos usuários aos camarins deverá ser de, pelo menos, meia hora de antecedência da apresentação.

Art. 94º Havendo mais de um grupo, seus componentes não deverão permanecer circulando pelo Salão até a hora de sua apresentação.

Art. 95º É proibido escrever nos espelhos, deixar papéis de lanches e prática de demais atitudes atentatórias às normas de higiene e limpeza.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Centro Cultural “Pedro Alberto Tayano Filho”
E-mail: cultura@tangaradaserra.mt.gov.br
Fone: (65) 3311-5133

Art. 96º O Autorizado poderá vender produtos de natureza relacionada com o evento, mediante consentimento da equipe gestora do TMTS, desde que conste da Proposta apresentada e, que os produtos não firam as normas deste Regimento.

Art. 97º A equipe gestora do TMTS não intermediará a comercialização e nem se responsabilizará por negócios realizados no evento, devendo o Autorizado deixar isto de forma clara na divulgação de seus produtos.

Art. 98º Não será permitido ao Autorizado a venda de produtos alimentícios, sólidos ou líquidos (terere), assim como a sua distribuição gratuita.

Art. 99º Fica vedada a entrada e o consumo de qualquer tipo de bebidas ou alimentos nas áreas do palco, plateia, foyer e salas de ensaios do TMTS.

Art. 100º Para alimentação, poderá ser utilizado o espaço externo.

Art. 101º É expressamente proibido o consumo de qualquer tipo de substâncias entorpecentes/euforizantes em toda a estrutura do TMTS.

Art. 102º É vedada a permanência de crianças ou adultos, não autorizados pela equipe gestora do TMTS, nas dependências da área técnica.

Art. 103º É vedada a permanência de pessoas não autorizadas na Portaria do TMTS.

Art. 104º O uso de elementos (água, fogo e terra) e, materiais como folhas, galhos, areia e balões, entre outros, estarão sujeitos à análise e autorização escrita pela equipe gestora do TMTS, conforme a legislação vigente.

Art. 105º É proibido o uso de papel picado, confetes, serpentinas, lantejoulas, purpurinas, bolinhas de isopor entre outros itens, assim como fogos de artifícios ou qualquer outro produto inflamável na área interna do TMTS sem a devida autorização da equipe gestora do TMTS.

Art. 106º Toda e qualquer transmissão ou gravação, por qualquer meio, bem como, qualquer propaganda relativa aos espetáculos/eventos/atividades nas dependências do TMTS deverá ser previamente autorizada pela equipe gestora do TMTS.

Art. 107º A equipe gestora do TMTS não se responsabilizará por qualquer pagamento devido pelo Autorizado, em virtude de eventos, sessões ou temporadas realizadas, nem responderá por qualquer transgressão às leis por ventura praticada por ele.

Art. 108º Fica vedado ultrapassar o número de poltronas existentes por evento utilizados pela plateia do TMTS.

Art. 109º A capacidade máxima de acomodação de pessoas sobre o palco deverá ser conservada em até 30 (trinta) pessoas. Em caso de necessidade manter quantidade superior de pessoas sobre o palco, a equipe gestora do TMTS deverá ser consultada e autorizar o procedimento.

Art. 110º Nos casos de eventos de entrada franca, o Autorizado ficará responsável por apresentar uma lista ou distribuir ingressos aos convidados.

Art. 111º Nos casos que o ingresso for substituído pela arrecadação de alimentos, brinquedos e/ou outros itens, o Autorizado ficará responsável pela retirada dos itens que arrecadou até o final do



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Centro Cultural “Pedro Alberto Tayano Filho”
E-mail: cultura@tangaradaserra.mt.gov.br
Fone: (65) 3311-5133

evento, sendo que em nenhuma hipótese o Município de Tangará da Serra será responsável pela guarda e/ou conservação desses itens.

Art. 112º O Autorizado deverá divulgar, diariamente, o número de ingressos disponíveis aos usuários da meia-entrada, em todos os pontos de vendas, de forma visível e clara.

Art. 113º Não será permitida a utilização do TMTS, para:

- a) evento político-partidário;
- b) evento religioso que não tenha cunho exclusivamente cultural;
- c) atividade que, no seu conteúdo, evidencie qualquer tipo de preconceito ou discriminação ou possa causar impacto negativo à saúde e/ou meio ambiente.

Art. 114º Nos casos de cancelamento do evento, pela equipe gestora do TMTS, por motivo de força maior, haverá o ressarcimento da taxa de administração.

Art. 115º O TMTS poderá criar um bazar artístico, ou vemissage, para venda e mostra de obras de manifestações culturais dos artistas aldeenses ou da região, desde que previamente agendada.

Art. 117º Este Regimento, bem como a relação de materiais e equipamentos do TMTS, são partes integrantes e complementares do TAU.

Art. 119º Compete a equipe gestora do TMTS, estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria desse Regimento, bem como, dirimir casos omissos.

Art. 121º O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Centro Cultural “Pedro Alberto Tayano Filho”
E-mail: cultura@tangaradaserra.mt.gov.br
Fone: (65) 3311-5133

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA – MT Departamento Municipal de Cultura		
SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA		
NOME DO SOLICITANTE:		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E CNPJ:		CARGO:
RG:	CPF:	TELEFONE:
ENDEREÇO (Rua, n., Bairro e Complemento):		
E-MAIL:		
DADOS DO EVENTO/ESPETÁCULO/ATIVIDADE		
TÍTULO DO EVENTO:		
FINALIDADE:		
TIPO (De acordo com a Tabela de Taxa de Utilização deste Regimento):		
Espectáculos/Eventos/Atividades:		
Local com Cunho Cultural ()		
Local sem Cunho Cultural ()		
Estadual com Cunho Cultural ()		
Estadual sem Cunho Cultural ()		
Nacional com Cunho Cultural ()		
Nacional sem Cunho Cultural ()		
Atividade Restrita a Convidados com Cunho Cultural ()		
Atividade Restrita a Convidados sem Cunho Cultural ()		
Órgãos Públicos ()		
Ensaaios ou Gravações:		
Com Cunho Cultural ()		
Sem Cunho Cultural ()		
Órgãos Públicos ()		
DATA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO: Segunda à Quinta – Feira () Sexta à Domingo () ____/____/____ ____/____/____ ____/____/____ ____/____/____	TURNO: MAT. () VESP. () NOT. ()	TAXA DE UTILIZAÇÃO (De acordo com a Tabela de Taxa de Utilização deste Regimento): R\$ _____ (_____) _____)
Declaro estar ciente e de acordo com os termos constantes da Norma de Utilização do Teatro Municipal de Tangará da Serra.		
Tangará da Serra, ____ de _____ de _____		
_____ Assinatura do Solicitante		
_____ Assinatura do Servidor Publico Responsável		



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Centro Cultural “Pedro Alberto Tayano Filho”
E-mail: cultura@tangaradaserra.mt.gov.br
Fone: (65) 3311-5133

ANEXO II

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO – TAU

Instrumento público de Autorização de Uso do Teatro Municipal de Tangará da Serra - TMTS que entre si fazem, de um lado o Município de Tangará da Serra, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e, de outro lado, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**, Estado do Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.788.239/0001-66, Centro Cultural - Av. Brasil, 557 S - Centro, Tangará da Serra - MT, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e, do outro

_____,
CNPJ/CPF/MF _____, representado(a) neste ato por

_____, RG (rg ocultado)°
_____, CPF/MF sob o nº _____, daqui por diante designado

Autorizado, têm justa e contratada a presente cessão administrativa de uso, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO TERMO: O objeto do presente Termo é a autorização de uso das dependências do TMTS, localizado no Centro Cultural - Av. Brasil, 557 S - Centro, Tangará da Serra - MT, para o fim exclusivo e inalterável de realização do evento _____, promovido pelo Autorizado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CARACTERIZAÇÃO DO ESPAÇO: A presente autorização diz respeito ao(s) espaço(s)

_____,
conforme Art. 2º, seus Parágrafos e Incisos, do Regimento do Teatro Municipal de Tangará da Serra.

Parágrafo único. Excluem-se, expressamente, da autorização ora ajustada, quaisquer outras dependências que não as referidas nesta Cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE AUTORIZAÇÃO: O prazo de autorização ora pactuado é de ____ (_____) dia(s), da forma que se segue.

Horário (s) de apresentação (ões):

Horário (s) de ensaio (s):

Horário de montagem:

Horário de desmontagem:

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, o Autorizado pagará ao Autorizador, o valor de R\$ _____
(_____), correspondente
à _____.

Parágrafo único. O pagamento de quaisquer taxas e encargos, relativos à execução do presente contrato, correrão por conta exclusiva do Autorizado/Usuário desde o início até o término do seu cumprimento.



CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADE DO AUTORIZADO: O

Autorizado, na oportunidade da assinatura do presente Termo, declara conhecimento e aceitação das condições estabelecidas pelo Regimento do Teatro Municipal de Tangará da Serra vigente à data da assinatura do presente Termo, parte integrante e complementar deste instrumento.

Parágrafo único. Deverá o Autorizado dar conhecimento das cláusulas do presente Termo às pessoas sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DO AUTORIZADOR: O

Autorizador, além da observância do Regimento do Teatro Municipal de Tangará da Serra, fiscalizará o cumprimento do presente Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Na hipótese da superveniência de fato alheio que obrigue o TMTS a manter fechadas suas dependências por força de Decreto, Instrução, Portaria ou qualquer outra decisão legal ou administrativa, durante o período previsto neste Termo, o presente instrumento será rescindido de pleno direito, sem que tal importe na incidência de qualquer apelação pecuniária às partes contratantes.

§ 1º A infringência de qualquer das cláusulas ora pactuadas importará na rescisão imediata do presente Termo, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

§ 2º Para dirimir dúvidas que decorram direta ou indiretamente do presente Termo e, que não forem resolvidas pelo consenso entre as partes, fica eleito o foro da Comarca de Tangará da Serra/MT.

Assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Tangará da Serra, ____ de _____ de _____.

Autorizado

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Testemunhas:

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

O Autorizado assume inteira responsabilidade por quaisquer danos que ocorram nos materiais e equipamentos colocados a sua disposição para a realização do evento.

Os materiais e equipamentos descritos nos itens abaixo, de propriedade do Município de Tangará da Serra/MT, deverão ser devolvidos no mesmo estado em que foram entregues, devendo, tanto na entrega quanto na devolução, ser dado visto de recebido por ambas as partes, neste mesmo documento, em 02 (duas) vias.

Item	Objeto	Quantidade	Especificações
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tangará da Serra, ____ de _____ de _____.

Entregue por: _____

Recebido por: _____

Anuência: _____

Teatro Municipal – TMTS Autorizado

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Testemunhas:

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____