



ANEXO II-A

NORMAS DE USO CASA DA MÚSICA SÔNIA CABRAL

1. DOS HORÁRIOS

1.1 Horário de funcionamento para atendimento ao público visitante de segunda à sexta: das 9h às 17h;

1.2 Horários de montagem: quarta a domingo, das 9h às 18h.

1.3 Horários de início de apresentação: das 9h às 20h.

1.3.1 O espaço deverá ser liberado até às 23h.

1.4 Caso o usuário pretenda utilizar o espaço em algum horário não descrito acima, o pedido deverá ser oficializado pelo usuário e devidamente autorizado pela coordenação da CMSC, com lista de nomes da equipe e números de documentos para liberação de entrada.

2. DO CORPO DE FUNCIONÁRIOS

2.1 A Casa da Música Sônia Cabral conta com vigilância patrimonial 24h, limpeza, recepção, administrativo geral e técnicos para auxiliar as montagens e acompanhar a execução.

2.2 A coordenação e o administrativo geral da CMSC são responsáveis pela organização da agenda do espaço cultural, tanto para o Teatro quanto para as demais dependências da CMSC.

2.3 É de responsabilidade do usuário disponibilizar recursos humanos ou técnicos para plena execução de sua proposta, cabendo à CMSC disponibilizar sua equipe técnica apenas para montagem.

3. DAS CONDIÇÕES DE USO

3.1 As dependências da CMSC tais como sala de recepção, camarins, cozinha, banheiros e filtro de água têm acesso livre para as equipes envolvidas durante as ações



realizadas na Casa da Música Sônia Cabral.

3.2 Áreas administrativas como escritórios, salas do primeiro pavimento, sala técnica, urdimentos do palco, cabine de controle de iluminação e sonorização e o acesso ao telhado estão restritos ao uso dos funcionários da CMSC, EXCETO se houver pedido oficial pelo usuário e previamente autorizado pela coordenação da CMSC.

3.3 Estão disponíveis para apresentações, eventos culturais e ações as salas do primeiro pavimento da CMSC, o teatro com capacidade de 184 lugares no segundo pavimento, mesanino e o foyer como espaço expositivo no terceiro pavimento, conforme constam no Rider Técnico.

3.4 Espaços como calçada, calçada acessível e vagas de estacionamento, ao lado da Casa da Música Sônia Cabral, deverão ser solicitados prévia e oficialmente pelo usuário e devidamente autorizados pela coordenação da CMSC, para que seja solicitado alvará à Prefeitura de Vitória.

3.5 Qualquer outra ação e/ou exposição que envolva o perímetro urbano da CMSC não é de responsabilidade desta Coordenação e nem da SECULT.

4. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.1 Os equipamentos da CMSC que poderão ser utilizados pelos usuários constam no Rider Técnico.

4.2 Os mobiliários da CMSC não serão disponibilizados para apresentações e eventos culturais, não sendo permitida sua realocação para utilização cênica.

4.3 Equipamentos eletrônicos como projetor, computadores, televisão e câmera fotográfica estarão apenas disponíveis para ações de divulgação sob produção da CMSC, previamente agendadas e devidamente autorizadas pela coordenação da CMSC.

4.4 Não será disponibilizado projetor e/ou televisor para períodos expositivos.

4.5 Caixas de ferramentas e outros acessórios de montagem só serão disponibilizados após pedido oficial do usuário e devida autorização da coordenação da CMSC. Caso as ferramentas não atendam à necessidade do usuário, é dele a responsabilidade pela aquisição das ferramentas adequadas.

4.6 Nenhum equipamento e/ou material poderá ser retirado das dependências da CMSC, sem requerimento prévio oficial do usuário e autorização pela coordenação da CMSC.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

5.1 Garantir meia entrada ou acesso gratuito para estudantes, idosos, pessoas com



necessidades especiais, jovens de baixa renda, professores e doadores de sangue para atividades, ações e apresentações culturais realizadas na Casa da Música Sônia Cabral.

5.2 Cumprir os prazos firmados no Termo de Autorização.

5.2.1 Comunicar com a antecedência prevista no Termo de Autorização quaisquer alterações no formato e/ou conteúdo das apresentações.

5.2.2 As ações e eventuais alterações não poderão conter imagens que possam causar constrangimento ou restrição da presença de crianças e adolescentes no espaço cultural.

5.2.3 Devem ser evitados materiais que possam entrar em processo de decomposição, exalar mau cheiro ou causar desconforto extremo ao público durante as apresentações, exposições ou eventos culturais. Também devem ser evitados o uso de materiais, equipamentos e/ou objetos que possam entrar em combustão, causar inundações, fumaça, proliferação de mosquitos e outros insetos. Qualquer material, equipamento e/ou objeto dentro destas características deverá ser previamente comunicado pelo usuário por ofício à coordenação da CMSC, para sua prévia avaliação e autorização, com, no mínimo, 02 (dois) meses de antecedência.

5.3 Devolver o espaço físico da CMSC e seus equipamentos utilizados em perfeito estado, espelhando-se nas condições e características que antecederam o uso, após o encerramento da apresentação/evento cultural e/ou ação, ou conforme acordo estabelecido com a coordenação da CMSC firmado no Termo de Autorização.

5.3.1 O usuário se obriga a retirar seus equipamentos e materiais 12h após o término das ações previstas. Após esse prazo, caberá à CMSC decidir sobre o destino dos itens referidos.

5.4 Enviar previamente o material de divulgação do evento para aprovação da Assessoria de Comunicação da SECULT, com a aplicação das logos oficiais da Secretaria de Cultura, para viabilizar a divulgação nas redes oficiais da CMSC.

6. DAS OBRGAÇÕES DA CASA DA MÚSICA SÔNIA CABRAL

6.1 Divulgar todas as apresentações, eventos culturais e/ou ações, bem como os artistas, educadores e pesquisadores nelas diretamente envolvidos, em suas plataformas online e no *site* oficial da SECULT.

6.2 Disponibilizar equipe técnica, equipe de limpeza, recepção, bilheteria e vigilância para as apresentações/eventos culturais e/ou ações realizadas em seu interior, levando em consideração as restrições e especificidades apresentadas neste documento às condições firmadas pelo Termo de Autorização.

6.3 Cumprir os prazos firmados com o usuário no Termo de Autorização.



7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os casos omissos neste Anexo e/ou no Termo de Autorização de Uso serão decididos pela Coordenação da CMSC, respondendo à Gerência de Espaços e Articulação Cultural (GEAC-SECULT), à Subsecretaria de Estado de Políticas Culturais e ao Gabinete do Secretário de Estado da Cultura.

Vitória-ES, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

(AUTORIZANTE)

FABRÍCIO NORONHA FERNANDES

Secretário de Estado da Cultura

(AUTORIZATÁRIO)

Testemunhas: _____
