



## TERMO DE USO PARTICULAR/TÉCNICO

### TEATRO SESC NAPOLEÃO EWERTON E SUAS DEPENDÊNCIAS

A Direção do Sesc no Maranhão, no uso de suas atribuições legais, institui e torna público o Termo de uso particular do Teatro do Sesc Napoleão Ewerton e suas dependências. O presente Termo estabelece critérios para uso deste espaço cultural de acordo com a estrutura, disponibilidade e alinhamento com a política cultural do Sesc.

#### Ficando Estabelecido

#### 1. HORÁRIOS

O horário do evento deverá obedecer ao cronograma estabelecido em contrato e em comum acordo com a Direção do Sesc Maranhão a partir disso o horário de montagem deverá se cumprir nos devidos horários:

1.1. Espetáculo pela manhã: Montagem durante a tarde anterior das 13h30 às 17h.

1.2. Espetáculo à tarde: Montagem das 9h às 12h.

1.3. Espetáculo à noite: Montagem no dia do evento das 13h30 às 17h.

**1.4. Eventos com início às 19h: Encerramento às 20h30 (caso o evento ultrapasse o horário de encerramento firmado com a produção do Teatro Sesc, as despesas com os serviços de “hora extra” dos técnicos em serviço ficará sob responsabilidade da produção, valores conforme tabela em anexo. Os valores serão descontados no bordereux).**

1.5 Eventos nos demais horários do dia: Deverá ter o limite máximo de 2h30 de duração.

1.6 A retirada do material para eventos iniciado às 19h deverá ser feita com tolerância máxima de até 21h do dia do evento, os demais horários deverão fazer a retirada do material até 30 min após o encerramento do espetáculo.



**Os horários para carga e descarga de materiais de cenários e equipamentos serão cumpridos pela manhã no horário de 9h às 11h e das 13h30 às 16h( mediante ao aviso prévio em comum acordo com a equipe de produção do teatro).**

## **2. TEATRO E ESPAÇO INTERNO**

- 2.1. A produção do evento deverá obrigatoriamente participar da reunião com a equipe técnica do Teatro com pelo menos 5 ( cinco) dias úteis antes do evento;
- 2.2. A produção deverá assinar o Termo de Uso das Dependências Internas do Teatro Sesc (checklist) no momento da entrega das chaves para uso (camarins, foyer, copa);
- 2.3. É proibido consumir bebida alcóolica nos camarins e palco;
- 2.4. Enviar lista atualizada em até 48h antes do evento com: nome de todos os envolvidos na produção, nome dos palestrantes, personalidades, nome dos integrantes da equipe de jornalismo, nome dos integrantes da equipe de segurança, nome dos integrantes da equipe de recepção, nome dos motoristas, placa dos veículos que estarão prestando serviço no dia do evento para acesso rápido (entrada e saída) ao estacionamento lateral. O não cumprimento destas normas impedirá que tenha acesso às dependências internas do Teatro;
- 2.5. Não é permitido o acesso às dependências do Teatro com mochilas e bolsas, essas ficam retidas no guarda volume da recepção com acesso pela entrada lateral (entrada de pessoal);

## **3. CAMARIM E BACKSTAGE:**

- 3.1. O Teatro possui 2 (dois) camarins que serão utilizados de acordo com a disponibilidade da programação do Teatro;
- 3.2. Os camarins devem ser utilizados apenas pelos artistas, não sendo liberada a entrada a familiares e amigos sem aviso prévio e autorização da produção do teatro;



3.3. As produções devem respeitar os horários de utilização do camarim, que deverá ser liberado 30 minutos após o término do espetáculo;

3.4. Não é permitido deixar instrumentos e/ou pertences no camarim após o término da apresentação ou temporada do espetáculo. Não nos responsabilizamos pelo material deixado no local;

3.5. As chaves dos camarins serão entregues às produções após o *checklist* (conferência de todo mobiliário e material existente no local). Estas chaves deverão ser devolvidas à recepcionista do Teatro. A perda das chaves implica no ressarcimento de uma nova cópia;

3.6. É de responsabilidade da produção do evento o abastecimento do frigobar dos camarins com: bebidas, frutas, lanches e outros derivados. Não dispomos de serviço decoração para a ocasião, nem de serviço de camareira;

3.7. Não é permitido fumar dentro do camarim, nem nas dependências do teatro;

#### 4. HORÁRIOS DAS SESSÕES

O horário para início e término das sessões seguirá o que foi acordado em contrato ou diretamente com a Produção Sesc, obedecendo ao **item 1** deste Termo de Uso Particular.

4.1. O palco deverá ser desocupado e toda estrutura pronta para abertura das portas aos convidados em até 20 min antes do evento;

4.2. O teatro obrigatoriamente sinalizará ao público fazendo uso da sirene em 03 momentos: 1º sinal 15 minutos antes do evento, 2º sinal 5 minutos antes do evento, após o segundo sinal será liberado o *spot* de segurança e o microfone para apresentação da produção caso faça necessário leitura de informes ou ficha técnica e 3º sinal no horário do evento para abertura das cortinas.

4.3. Após o encerramento do espetáculo ou evento será liberado apenas 10 min para acesso do público ao palco para sessões fotográficas ou autógrafos, após esse tempo cabe ao produtor utilizar área externa foyer do teatro para organizar as sessões.



## 5. EQUIPE

Diversos profissionais integram diretamente a equipe do Teatro Sesc, desenvolvendo as mais variadas funções. Consideramos cada um deles fundamental para o bom funcionamento do teatro. Nossos profissionais que atuam nas áreas de iluminação cênica, sonorização e palco, são responsáveis técnicos pelos respectivos sistemas. **Caberá a cada produção trazer seus profissionais devidamente registrados para executar montagem, operação e desmontagem de equipamentos.** Isentando o Teatro Sesc Napoleão Ewerton de qualquer responsabilidade quanto à sua estrutura de som, luz e projeção.

**Técnicos do teatro:** O Teatro não possui montadores e ajudantes para montagem de luz cênica e som. As produções devem contratar esses profissionais, assumindo o custo dessa contratação. Os técnicos de som e luz do teatro não participam da criação e da operação de espetáculos, somente trabalham no suporte à montagem e na preservação patrimonial dos equipamentos. A contratação desse serviço deve ser feita à parte, assumindo a produção externa a responsabilidade do pagamento e do cumprimento dessa contratação.

## 6. DOS EQUIPAMENTOS

- 6.1. A Produção deverá providenciar os serviços de vídeo projeção e o profissional para operação do mesmo incluindo notebook.
- 6.2. O acesso à cabine técnica de som e luz deverá ser feito somente pelo profissional autorizado e credenciado junto ao Teatro, sendo proibido o acesso de acompanhantes.
- 6.3. Conforme as normas Técnicas do Corpo de Bombeiros é proibido o uso de tripés, cabos e similares nos corredores de acesso na área interna do Teatro.
- 6.4. Montagem de Shows: A montagem dos shows tem seu cronograma acordado na visita técnica com a produção executiva, de acordo com os horários disponíveis na agenda do teatro, obedecendo ao critério de 4 horas diárias.
- 6.5. As passagens de som acontecem conforme cronograma de montagem acordado na visita técnica;
- 6.6. No caso de eventuais atrasos ou imprevistos na montagem, a produção do teatro acertará novo horário com o (a) responsável pela apresentação;



- 6.7. Com a finalidade de obter qualidade e pontualidade no horário de apresentação dos espetáculos, a passagem de som é imprescindível. Deve ser feita com todos os integrantes da banda, obedecendo aos horários de início e fim previamente acordados;
- 6.8. O horário destinado à montagem dos espetáculos não poderá ser usado para ensaio.
- 6.9. A montagem dos espetáculos tem seu cronograma acordado na visita técnica com a produção executiva, de acordo com os horários disponíveis na agenda do teatro, obedecendo ao critério de 4 horas diárias;

## 7. RESPONSABILIDADE SOBRE OS EQUIPAMENTOS E USO DO PALCO

- 7.1. A produção do espetáculo deve assumir exclusiva responsabilidade:
- 7.2. Por manter íntegro o backline e os equipamentos disponibilizados para o seu uso.
- 7.3. Pela colocação de fita crepe para fixação de objetos e marcação do palco. Não é permitida, sob hipótese alguma, a colocação de fita dupla diretamente sobre o palco, independentemente do tipo, marca ou objeto a ser fixado. Todo e qualquer dano( manchas, maquiagens, tintas ou alimentos) causado nas cortinas, carpetes ou poltronas, bem como assoalho do palco. **As despesas com os serviços de higienização ou lixação do palco ficará sob responsabilidade da produção, valores conforme tabela em anexo. Os valores serão descontados no bordereux.**
- 7.4. Pelo ressarcimento na hipótese de causar prejuízo e/ou desaparecimento de equipamentos ou danos. O prejuízo será descontado no pagamento do acerto do bordereux.
- 7.5. Por contactar a empresa responsável para limpeza e higienização do teatro caso algum dano for constatado em cortinas, assoalho e poltronas
- 7.6 Em casos de shows de música ou espetáculos que tenham banda não é permitido ficar nenhuma embalagem – “case” – de instrumentos, mochilas, bolsas e etc., no palco durante as apresentações. Pede-se para que sejam entregues ao responsável pelo palco do teatro ou da produção da banda/artista, para que sejam guardados nos camarins.



7.7. É vedado o consumo de comida e bebida no palco e na plateia.

## **8. USO DA ÁREA EXTERNA E CAFETERIA**

- 8.1. O evento que fizer uso do foyer do Teatro para instalação de Backdrop (padrão utilizado tamanho 2x2 ) deverá executar a instalação no horário de 9h às 11h e sua desmontagem após o término do espetáculo ou evento.
- 8.2. Os artistas são autorizados a anunciarem a venda de seus CDs, DVDs, livros, dentre outros, nos intervalos dos espetáculos. Sugerimos que venham acompanhados de responsável para cuidar da venda. O teatro não se responsabiliza por esses materiais.
- 8.3. Para eventos que ultrapassem o período de 8h a produção deverá incluir em suas despesas o fornecimento de lanche para a equipe do Teatro em atividade (ver a quantidade de pessoas em serviço no dia do evento junto à produção do Teatro);
- 8.4. É de responsabilidade da produção caso ofereça serviço de coquetel realizar na área interna da cafeteria e dispor de profissionais para este serviço;
- 8.5. Informar o horário de chegada serviço de coquetel para descarregar material e a quantidade de pessoas envolvidas no trabalho;
- 8.6. Providenciar segurança particular para os casos de artistas e autoridades convidadas a participar do evento;
- 8.7. Não dispomos de mobília para uso como: Tapetes, mesas e poltronas;
- 8.8. Não dispomos de serviço de cerimonial para recebimento e recepção de artistas e autoridades convidadas;
- 8.9. Fazer a retirada de todo material e equipamentos referente ao coquetel até às 21h do dia do evento;



## 9. DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1. DA PRODUÇÃO

As produções apresentadas no Teatro Sesc deverão oferecer o serviço de interprete de LIBRAS, no entanto a produção custeará o serviço de 2 ( dois) profissionais assim como os serviços de audiodescrição ( quando necessário) em cumprimento da **Lei Federal nº 13.146/2015**, Lei de acessibilidade.

### 9.2. DO TEATRO SESC NAPOLEÃO EWERTON

9.2.1. Segundo a obrigatoriedade da legislação da Lei Federal nº 11.901 de 2009, Lei regulamentadora **ABNT NBR 14 608 DE 2007** do Corpo de bombeiros, o que torna obrigatório a presença de Bombeiros Civis no recinto durante eventos com grande movimentação, o teatro disponibilizará os profissionais para o evento.

9.2.2. Fornecer o serviço de 02 (dois) recepcionistas na porta principal e 02 (dois) recepcionistas de plateia, isentando estes de qualquer responsabilidade quanto à lista de convidados ou reserva de poltronas.

## 10. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

**Plateia:** Formato *all stadium* com capacidade para 241 pessoas, sendo 12 “espaço mais”, 04 (quatro) lugares para pessoas com cadeira de rodas e 04 para seus acompanhantes, 05 lugares para cegos e 04 lugares para surdos. Todos os assentos são numerados, fixos e dispostos em 13 fileiras divididas em bloco único (planta: anexo 01).

**Palco:** Formato Italiano em madeira cumaru, na cor castanho-claro-amarelada, com boca de cena, sem urdimento, com rampa de acesso frontal para pessoas com mobilidade reduzida, rampa de acesso aos camarins para artistas com mobilidade reduzida localizada na entrada lateral ao Teatro.

### Medidas

#### Boca De Cena

Largura: 8,50m Altura: 4,34m

Boca de Cena x Ciclorama (profund.): 7,50m



### **Proscênio**

Largura: 8,50m

Escada lateral esquerda: 01

Rampa lateral: 01

### **Palco**

Altura urdimento: 1,40m

Área útil: 88,15M<sup>2</sup>

Altura máxima para cenário: 4,34m Altura máxima para telão: 4,34m

### **Varas de cenário**

06 Varas de Cenário fixas, capac. 100 kg Comprimento: 13,23m.

### **Varas de luz (fixa)**

02 Varas / platéia.

03 varas de luz caixa cênica.

06 Mão francesa/ laterais/ platéia (03 cada )

### **Coxias**

Lado esquerdo: 1,32m

Lado direito: 36,85m<sup>2</sup>

### **Vídeo Projeção**

Projektor Multimídia Full Hd Mitsubishi F D630u

4.000 Lumens.

Tela De Projeção Elétrica Gaia Gbh200

### **Ciclorama Retrátil- (Fundo do palco)**

Altura: 4,30m





Comprimento: 9,85m

Cor branca.

### **Porta de entrada e saída de cargas (Lateral do Teatro)**

Altura: 2,10m

Largura: 2,00m

### **Praticáveis**

06 peças tamanho: 1m x 2m

**BANNER** (Oferecemos apenas o suporte, recomenda-se a impressão de 02 lonas para divulgação dentro do condomínio - não obrigatório).

Referência:

Banner Roll Up Menor

Formato: 100 x 200 cm

Impressão: Frente

Material: Lona Fosca 280g

Acabamento: Refile

Enobrecimento: Sem Enobrecimento

### **Linóleo**

Não possui.

### **Piano**

Não possui.

## **11. EQUIPAMENTOS / ILUMINAÇÃO**

Painel de controle de iluminação cênica digital, 24/48 canais, com monitor SVGA. (qdt. 01).



Módulos de potência com 12 canais, 2.400W por canal, com cabos de interligação. (qtd 09).

Armário de “dimmers” (“rack”) móvel, tipo com estrutura de alumínio, com rodízios, com capacidade para 05 módulos de potência. (qtd 02).

Máquina de fumaça pequena. (qtd 01).

01 - Escada de alumínio de Alustar de abrir, altura 3.50m. (qtd 01).

## **12. REFLETORES**

Projetores de luz com lente “Fresnel” 500 W, com porta gelatina, bandeira de 04 folhas, com lâmpada. Tipo Telem OM 380. (qtd 10)

Projetores de luz com lente plano-convexa 500W, com porta gelatina e lâmpada. Tipo Telem OM 300. ( qtd 15)

Projetores de luz elipsoidais 26°, ETC. 575W, com porta gelatina, porta “globo”, íris e lâmpada 220V. (qtd 05)

Projetores de luz elipsoidais 36°, ETC. 575W, com porta gelatina, porta “globo”, íris e lâmpada 220V. (qtd 05)

Refletores de luz “set light” com porta gelatina, com lâmpada halógena 500W, 220V.( qtd 04)

Refletores de luz com lâmpada PAR 32, 500 w, com porta gelatina e soquete (qtd.20).

## **13. SOM**

Mesa de Som Digital, fabricação SOUNDCRAFT Si IMPACT, com entradas para microfone e controles individuais de ganho, volume / graves / médios e agudos com conector. ( qtd. 01)

Mini Stagebox 32 cat5 SOUNDCRAFT. ( qtd. 01)

Monitores de referência da cabine JBL, ref. LSR 305. ( qtd. 01)



Caixas Plateia, fabricação JBL, ref. EON 615 (1000w) + Subwoofers Plateia, fabricação JBL, ref. Sub 118S (300w). ( qtd. 02)

Caixas Plateia, fabricação JBL, ref. EON 615 (1000w). ( qtd. 01)

Caixas de Palco, fabricação JBL, ref. EON 615 (1000w). ( qtd. 06)

Caixas Surround, fabricação JBL, ref. EON 615 (1000w). ( qtd. 06)

Caixas de subgraves ativa Sub 118S (300w). ( qtd. 01)

Processador digital de áudio, fabricação DBX , ref. DBX 360 VENU. ( qtd. 01)

Processador digital de áudio, fabricação BEHRINGER, ref. DSP 1124. ( qtd. 04)

PRE AMPLIFICADOR MARANTZ 9.1 CH. ( qtd. 01)

Gravador digital em cartão SD fabricação BR-800. ( qtd. 01)

Headphone, fabricação AKG ref. K121 STUDIO. ( qtd. 01)

Kit Microfones de Bateria fabricação AKG, ref. DRUM SET SESSION1. ( qtd. 01)

Microfone fabricação AKG, ref. D5 VOCAL. ( qtd. 02)

Microfone fabricação AKG, ref. C3000. ( qtd. 0)

Microfone fabricação AKG, ref. C480B COMBO. ( qtd. 03)

Sistema de microfone sem fio fabricação AKG, ref. WMS 4500 SET D7/BD7. ( qtd. 02)

Caixas de linha / Direct Boxes fabricação BEHRINGER, ref. Di 100. ( qtd. 04)

#### **14. EQUIPAMENTOS DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA/ AUDIODESCRIÇÃO**

Transmissor HDMI/Cat6 SUMAY.

Receptor Cat6/HDMI SUMAY.

Radio Receptor RL3A.

Central de interprete G9.

Transmissor TX TL9A.

Fones Auriculares FA2A.



OBS: O material não constante na listagem acima deverá ser contratado, sendo de total responsabilidade das produções. O padrão utilizado nas tomadas do teatro é tomada PTV. Se houver necessidade de aluguel, é necessário fazer a contratação juntamente com a fiação, como também os adaptadores de tomada PIAL para PTV. O sistema do teatro é trifásico 380 V com aterramento.

## **BILHETERIA**

**Os ingressos após impresso pela produção deverão obrigatoriamente passar pelo cancelamento (Carimbo Sesc) e conferência antes de qualquer procedimento quanto a venda ou distribuição externa.**

1. Cada uma das partes contratantes (Sesc e Produção externa) , em cada evento terá direito a somente 12 cortesias. As 12 cortesias do Sesc serão distribuídas entre as 03 instituições da Fecomércio/Sesc/Senac. E as 12 cortesias retiradas pela produção terá sua distribuição a critério.
2. No caso de retirada de ingressos pela produção acima da cota fixada (12 cortesias) ao excedente será cobrado o valor normal do ingresso de acordo com o valor de venda estabelecido na bilheteria.
3. O Teatro Sesc Napoleão Ewerton não possui convênio com a empresas de venda *on line* de ingressos, toda essa logística ficará por conta da produção.
4. Os ingressos poderão ser vendidos nas Tesourarias do Sesc nas Unidade Operacionais do Sesc Deodoro e Turismo antecipadamente e nos dias do evento somente na Bilheteria do Teatro Sesc;
5. Para ingressos vendidos externamente e antecipadamente pelo produtor, este, deverá disponibilizar um percentual de 10% para vendas na Bilheteria do Teatro somente no dia do evento, o que corresponderá a 22 (vinte dois) ingressos; No entanto, para finalização do borderô o produtor deverá prestar contas da venda externa junto a Bilheteria do Teatro mediante apresentação dos canchotos dos ingressos vendidos e suas sobras;



6. Em todos os ingressos deverão constar as seguintes informações: na primeira e segunda parte, **letra e numeração de cadeira, nome do teatro, nome do espetáculo, data, horário e valor do ingresso**. Na terceira parte deverão constar as seguintes informações: **1ª Não será permitida a entrada do público após o início do espetáculo; 2ª Não será devolvido o valor do ingresso ao usuário**. No caso de mais de uma apresentação ou sessão, as cores dos ingressos deverão ser diferenciadas.
7. O fechamento da bilheteria, a conferência de urna e o bordereux deverão ser feitos junto ao bilheteiro responsável do Sesc 20 min após o início da sessão.

### **MEIA ENTRADA**

A venda de ingressos de meia-entrada, na bilheteria do Teatro ou venda externa, obedecerá ao seguinte: Fica assegurada a venda de 40% do total dos ingressos de meia-entrada para estudantes, idosos, jovens hipossuficientes, pessoa com deficiência, professores, doadores de sangue, com o desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor do ingresso cobrado no dia do evento, em conformidade com a **Portaria nº 34/2015 do PROCON/MA**. Trabalhadores do Comércio de Bens, Serviços e Turismo credenciados no Sesc e dependentes, desconto de 30% no valor do ingresso mediante a apresentação do cartão Sesc atualizado.

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

1. O teatro abre 20 minutos antes do início dos espetáculos.
2. Os espetáculos começam impreterivelmente no horário marcado.
3. Após a tolerância de 15 minutos do início do espetáculo, não haverá lugar marcado.
4. Crianças com idade inferior à adequada para o espetáculo só poderão ingressar e permanecer no interior do teatro acompanhadas de pais ou responsáveis.
5. Fotografias são permitidas sem o uso de flash, iluminação especial e tripé; filmagens só com autorização prévia da produção.
6. Acesso e facilidades para pessoas com deficiência.



**EQUIPE DO TEATRO SESC NAPOLEÃO EWERTON**

**Diretora de Programas Sociais Sesc/MA : Maria Regina Soeiro**

**Coordenadora de Cultura : Isoneth Lopes Almeida**

**Produtor Cultural : Ivaldo Cantanhede Junior**

**Assistente Técnico Setorial: Claudionor Mesquita Moraes**

**Contatos:**

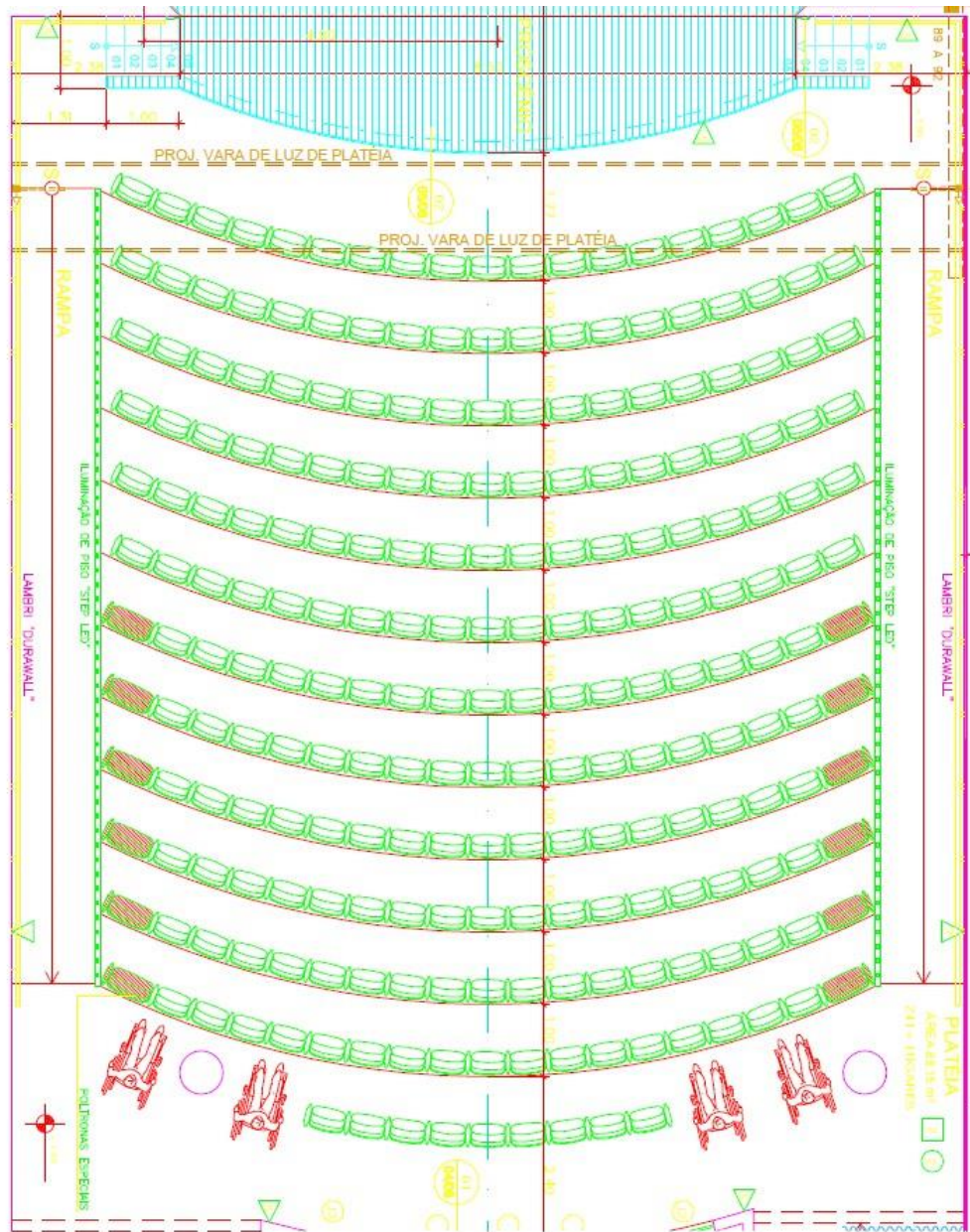
**Telefone: (98) 3215-1554**

**Email: [teatrosesc@ma.sesc.com.br](mailto:teatrosesc@ma.sesc.com.br)**

**Site: <http://www.sescma.com.br/>**

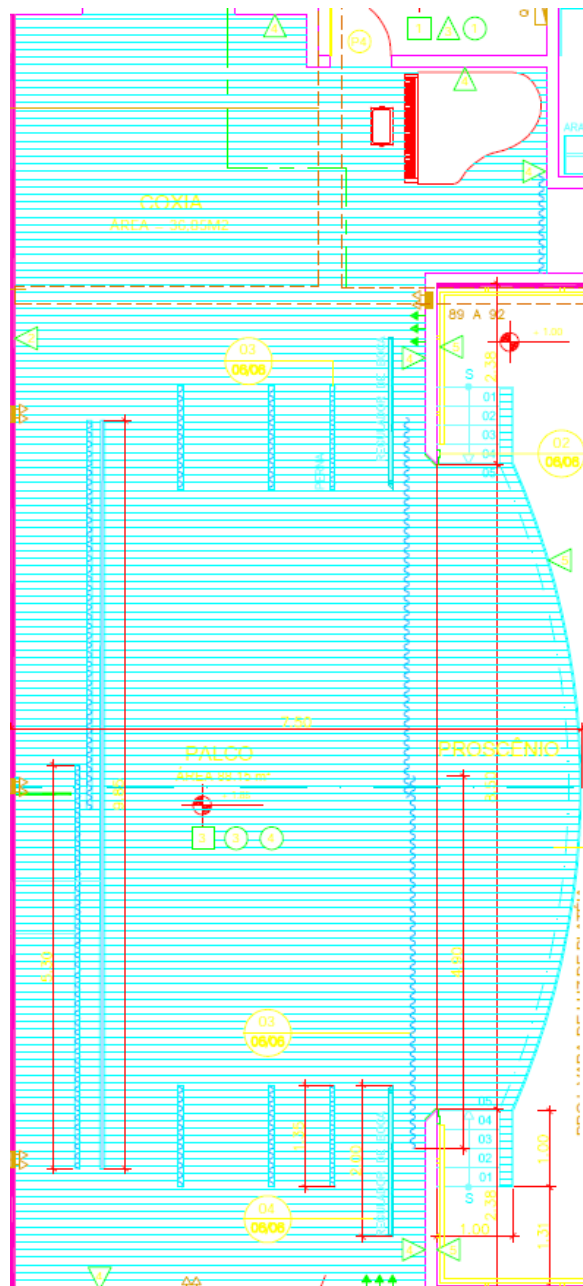


## ANEXO 1 ( mapa de plateia )





## ANEXO 2 ( mapa de palco )



Sesc - Serviço Social do Comércio | Departamento Regional no Maranhão | [www.sescma.com.br](http://www.sescma.com.br)

Sesc Administração, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24,  
Bairro Jardim Renascença II - São Luís/MA CEP: 65075-650 | TEL +55 98 3215 1500/1559





(MODELO OBRIGATÓRIO DE INGRESSO TAM 21CM X 7,5CM)



↑  
**Bilheteria/produção**

↑  
**Urna/Bordereux**

↑  
**Comprovante/ Público**

\*A arte do ingresso ficará a critério da produção. O ingresso deverá conter obrigatoriamente as instruções ao público.



### Tabela de serviços de diárias

<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário/diária</b>	<b>Valor Total</b>
Bombeiro Civil	<b>02</b>	<b>R\$ 146,00</b>	<b>R\$ 292,00</b>
Orientadores de plateia	<b>03</b>	<b>R\$178,00</b>	<b>R\$ 534,00</b>
Técnico operador de som	<b>01</b>	<b>R\$ 275,00</b>	<b>R\$ 275,00</b>
Técnico operador de luz	<b>01</b>	<b>R\$ 275,00</b>	<b>R\$ 275,00</b>
Assistente de palco	<b>01</b>	<b>R\$ 200,00</b>	<b>R\$ 200,00</b>
		<b>Total geral*</b>	<b>R\$1.576,00</b>

Sesc - Serviço Social do Comércio | Departamento Regional no Maranhão | [www.sescma.com.br](http://www.sescma.com.br)

Sesc Administração, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24,  
Bairro Jardim Renascença II - São Luís/MA CEP: 65075-650 | TEL +55 98 3215 1500/1559