DECRETO Nº 14.735/21

Aprova o regimento de cessão e utilização dos espaços do Teatro Municipal Usina Gravatá.

O **Prefeito Municipal de Divinópolis**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, VI, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o regimento de cessão e utilização dos espaços do Teatro Municipal Usina Gravatá, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Fica estabelecido o Preço Público de Reserva de Pauta (PPRP) correspondente a 6 (seis) UPFM - Unidade Padrão Fiscal do Município de Divinópolis, que deverá ser recolhido pelo interessado na utilização dos espaços mencionados no art. 1º, mediante guia própria e na forma estabelecida em regimento.

§ 1º O valor estabelecido no *caput* incidirá por dia de utilização.

§ 2º Excepcionalmente nos meses de novembro e dezembro de 2021, em razão da pandemia da COVID-19 e as restrições impostas pelos protocolos determinados pelas normas sanitárias incidentes, o preço púbico previsto no *caput* incidirá no correspondente a 50% (cinquenta por cento), ou seja, 3 (três) UPFMD.

§ 3º Do valor arrecadado com o preço público fixado no *caput,* 50% (cinquenta por cento) serão destinados ao Fundo Municipal de Cultura.

§ 4º Em regimento próprio poderão ser estabelecidas hipóteses de não incidência do preço público, em caso de evento sem cobrança para entrada do público, na forma regulamentada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 17 de novembro de 2021.

Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

Janete Aparecida Silva Oliveira
Secretária Municipal de Governo

Diniz Borges Filho
Secretário Municipal de Cultura

Leandro Luiz Mendes
Procurador-geral do Município

PUBLICAÇÃO

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia ___/___/2021. Edição _____.

REGIMENTO DE CESSÃO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DO TEATRO MUNICIPAL USINA GRAVATÁ E FOYER

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os procedimentos relativos à cessão e utilização do Teatro Municipal Usina Gravatá e do seu *foyer* são disciplinados por este Regimento e pelas normas complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 2º Este Regime objetiva uniformizar os procedimentos necessários à cessão dos espaços do Teatro Municipal Usina Gravatá, submetendo-se a todos que vierem a utilizá-los, seja pessoa física ou jurídica.

Art. 3º Os espaços serão cedidos exclusivamente para espetáculos de palco (artes cênicas, dança, música), resguardando-se as datas de reserva técnica de interesse do Município e da Secretaria Municipal de Cultura.

§ 1º É vedada a utilização do Teatro e respectivo *foyer* para a realização de formaturas e similares, bem como de eventos de natureza religiosa, político-partidária, comemorativos em geral, eventos escolares como dia dos pais ou mães, festa da família, encerramento anual e os que possam causar risco à segurança ou à ordem pública.

§ 2º Destinam-se 30 (trinta) vagas às redes de ensino desta cidade, de fevereiro a outubro, de segunda a quinta-feira, assim distribuídas:

a) 10 (dez) para as escolas municipais;

b) 10 (dez) para as estaduais;

c) 10 (dez) para as escolas particulares.

Art. 4º À Secretaria Municipal de Cultura caberá deliberar, no que couber, sobre a cessão dos espaços, dentro das normas estabelecidas neste Regimento.

Parágrafo único: As produções com previsão de temporadas longas ou de espetáculos continuados que impliquem tempo extenso serão submetidas à deliberação da Coordenadoria do Teatro

Art. 5º Em razão da pandemia do novo coronavírus Sars-CoV-2 – COVID-19, considerando longo período de fechamento do Teatro, as agendas anuais de 2021 e 2022 corresponderão aos seguintes períodos:

I – agenda anual de 2021: de 22 de novembro de 2021 a 30 de junho de 2022;

II – agenda anual de 2022: de 1º de julho a 31 de dezembro de 2022.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA RESERVA

Seção I
Do pedido de cessão

Art. 6º Excepcionalmente para as agendas de 2021 e de 2022, os requerimentos para reserva poderão ser apresentados concomitantemente, a qualquer tempo, dentro dos respectivos períodos, cujas escolhas e definições de datas ocorrerão com observância da ordem cronológica dos protocolos.

Art. 7º As agendas anuais subsequentes, a partir de 2023, serão abertas no respectivo mês de fevereiro e encerradas em dezembro do mesmo ano, com abertura do período para apresentação de requerimentos de reserva de data a partir do primeiro dia útil após o dia 15 de janeiro do ano correspondente a cada agenda.

Parágrafo único: O requerimento para reserva de data deverá ser protocolado na Secretaria do próprio Teatro, no horário regular de funcionamento desta.

Art. 8º Os pedidos de cessão do Teatro Municipal Usina Gravatá e do seu *foyer* deverão ser formalizados mediante formulário próprio, expedido pela Secretaria do Teatro, contendo todos os dados necessários à avaliação do espetáculo.

Parágrafo único: O preenchimento do formulário tratado no *caput* será de exclusiva responsabilidade do interessado, cujas omissões ou erros inviabilizarão a reserva de data.

Art. 9º A confirmação da cessão do Teatro dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

I - comprovante de pagamento, pelo proponente, do Preço Público de Reserva de Pauta (PPRP), assegurando a reserva da data até a assinatura do respectivo termo;

II - formulário próprio, contendo os dados do interessado;

III - no caso de pessoa jurídica, deverá apresentar cópia do CNPJ, contrato social ou estatuto, ata de assembleia nomeando a presidência ou diretoria competente, procuração para representante legal da empresa (quando necessário) e cópia da carteira de identidade e do CPF do representante legal;

IV - no caso de pessoa física, apresentar cópia de documento de identidade com foto e CPF;

Art. 10 No ato de protocolo do formulário e demais documentos, será emitida guia do Preço Público de Reserva de Pauta (PPRP) para recolhimento do equivalente a 1/3 (um terço) do total do valor, com vencimento imediato.

§ 1º Em hipótese alguma haverá restituição do pagamento do Preço Público de Reserva de Pauta.

§ 2º Não havendo o pagamento da guia mencionada no *caput,* a reserva de data será desprezada, com disponibilização do(s) dia(s) na respectiva agenda anual, para atendimento das demandas.

§ 3º No caso de vencimento da guia sem o respectivo pagamento, caberá ao interessa reiniciar o processo, mediante novo protocolo para reserva de data, observando-se à disponibilidade de datas e a ordem cronológica dos pedidos.

§ 4º No caso de cancelamento, por quaisquer motivos, ou em caso de desistência de data, o proponente deverá formalizar o motivo com 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à reserva, não lhe sendo devida a restituição do valor recolhido, sendo-lhe franqueado, no entanto, apresentar pedido de alteração de data, que será acolhido conforme a conveniência da Coordenadoria do Teatro e disponibilidade de data diversa.

Seção II

Do Termo de Cessão de Uso Temporário de Espaço Público

Art. 11 Cumpridas as exigências pertinentes, especialmente, o estabelecido no art. 10, o interessado será notificado para firmar, no prazo de dez dias, o respectivo termo de cessão de uso temporário de espaço público.

§ 1º Em caso de proponente cessionário estabelecido fora da cidade de Divinópolis, poderá solicitar o envio do termo de cessão por e-mail, cabendo-lhe firmá-lo, neste caso, com reconhecimento de firma em Cartório competente, e imediato encaminhamento da via assinada à Secretaria do Teatro Municipal Usina Gravatá, sendo-lhe franqueado proceder à assinatura por meio eletrônico, mediante certificação regulamentar.

§ 2º O não cumprimento do estipulado no *caput,* deixando o proponente de firmar o termo de uso, implicará cancelamento da reserva, desonerando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer tipo de obrigação, com disponibilidade da(s) data(s) para terceiros.

Seção III

Do pagamento

Art. 12 O restante do valor referente ao Preço Público para Reserva de Pauta (PPRP), correspondente a 2/3, deverá ser recolhido mediante guia própria, a ser obtida pelo cessionário interessado, no prazo de até 20 (vinte) dias antes da data correspondente à reserva para o evento.

CAPÍTULO III

DA LOTAÇÃO DO TEATRO E NORMAS PARA UTILIZAÇÃO

Art. 13 Para todos os espetáculos e eventos deverá ser observada a lotação máxima do Teatro, correspondente a 296 (duzentos e noventa e seis) pessoas/cadeiras, sendo proibido o uso de cadeiras extras.

§ 1º O cessionário não poderá, em nenhuma circunstância, autorizar o acesso de público acima da lotação definida no *caput,* sob pena de dar causa ao distrato do termo de cessão de uso e imediata interrupção do espetáculo/evento, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil ou penal e por eventuais danos que der causa.

§ 2º Nos espetáculos de música que exijam sonorização, a mesa de som deverá ser instalada em local próprio, determinado pela Coordenadoria de Teatro e Espaços Artísticos da Secretaria Municipal de Cultura.

§ 3° Deverão ser obedecidas as regras da vigilância sanitária e Ministério da Saúde vigentes à época do espetáculo, de ocupação máxima do espaço e também de distanciamento entre os espectadores, bem como deverão ser respeitados os protocolos de combate a doenças, pandemias, endemias e afins.

Art. 14 O cessionário deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, a relação dos recursos necessários para promover e executar o espetáculo, a fim de adaptá-los aos meios disponíveis no Teatro Municipal Usina Gravatá, cujos ônus serão de exclusiva conta do cessionário.

§ 1º Toda programação de montagem, ensaios, emprego e uso de equipamento e infraestrutura complementar deverão ser previamente ajustados com a equipe técnica do Teatro.

§ 2º O responsável pela montagem do espetáculo deverá se identificar junto à Coordenadoria de Teatro e Espaços Artísticos, ocasião em que receberá instruções gerais para operação de palco, no que couber.

Art. 15 Todo equipamento do Teatro Municipal Usina Gravatá somente poderá ser operado pela sua equipe técnica, que poderá, no entanto, autorizar, sob sua supervisão, pessoas capacitadas para auxiliá-la.

Art. 16 É proibido, sob qualquer hipótese, o uso de material inflamável no interior do Teatro.

Art. 17 A utilização de materiais que possam sujar ou danificar as dependências do Teatro Municipal Usina Gravatá deverá ser objeto de aprovação prévia da Coordenadoria de Teatro e Espaços Artísticos, que poderá vetá-la ou aprová-la, determinando, neste caso, providências a serem adotadas pelo cessionário que visem a preservação e salvaguarda do patrimônio do Teatro, bem como regular limpeza.

Art. 18 Os cenários e quaisquer outros equipamentos deverão chegar ao Teatro para o início da montagem, até o horário estipulado no termo de cessão, devendo ser retirados imediatamente após o último espetáculo.

Parágrafo único: A inobservância dessa determinação confere à Secretaria Municipal de Cultura o direito de dar aos referidos cenários e equipamentos a destinação que melhor lhe aprouver, sem repercutir qualquer direito à indenização por parte do cessionário ou por terceiros.

Art. 19 A sala de espetáculos será liberada ao público trinta minutos antes do início do evento, após a autorização do responsável, cabendo ao cessionário cumprir rigorosamente o horário previsto no termo de cessão para o início e fim do evento, retirando todo equipamento de som, cenário e material usados para complementação de *rider,* no prazo que lhe for fixado.

Art. 20 O cessionário poderá utilizar o *foyer* do Teatro, no dia do espetáculo, para venda de discos, fitas, programas, cartazes, camisetas e outros produtos publicitários e culturais alusivos ao evento, observando-se:

I - a venda de produtos deverá ser efetuada por pessoas da produção do evento mediante prévio credenciamento perante a Coordenadoria do Teatro;

II - será autorizada a exposição de até 03 (três) cartazes de divulgação no *foyer* do Teatro, com dimensões máximas de até 1 m x 1,50 m;

III - empresas patrocinadoras do espetáculo poderão distribuir material promocional na saída dos espetáculos;

IV - poderá ser autorizada a presença de até 2 recepcionistas do evento no *foyer* do Teatro.

Art. 21 Para gravar ou fotografar o evento é necessária a autorização prévia da Coordenadoria de Teatro e Espaços Artísticos que, visando preservar a integridade artística dos espetáculos e os direitos do público espectador, estabelecerá limites para sua execução, na forma prevista em lei.

Art. 22 Fica proibido, no interior do Teatro, o uso de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, bem como de telefones celulares, que deverão ser silenciados.

Art. 23 Não é permitido fumar no interior do Teatro.

Art. 24 É vedado ao público ingressar na plateia com qualquer alimento sólido ou líquido.

Art. 25 O cessionário deverá encaminhar à Coordenadoria do Teatro, com um dia de antecedência, nome completo da pessoa responsável pela venda de ingressos na bilheteria do Teatro Municipal, sendo-lhe franqueado solicitar a venda antecipada fora da bilheteria.

Art. 26 O Cessionário deverá observar as normas de segurança estabelecidas para utilização do Teatro.

CAPÍTULO IV
DAS AUTORIZAÇÕES, LICENÇAS E DIREITOS AUTORAIS

Art. 27 Será de responsabilidade do Cessionário obter de entidades fiscalizadoras e arrecadadoras de direitos autorais autorização para o funcionamento do evento, arcando, inclusive, com os custos decorrentes dessa autorização, relativa ao espetáculo.

Art. 28 É obrigação do cessionário cumprir as exigências legais relativas a entidades de classe ou fiscalizadoras, como Sociedade Brasileira de Autores Teatrais (SBAT), Escritório Central de Arrecadações de Direitos (ECAD), Juizados de Menores, bem como quitar tributos e providenciar licenças municipais, quando incidentes.

Art. 29 Os documentos comprobatórios da liberação, exigidos por lei, deverão ser entregues à Coordenação do Teatro Municipal Usina Gravatá com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, antes do início do espetáculo, como condição para sua realização.

Art. 30 O acesso de crianças e adolescentes aos espetáculos será permitido de acordo com as recomendações do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Juízo da Infância e Juventude da Comarca.

§ 1º O Cessionário se obriga a apresentar alvará de liberação do espetáculo junto ao Juizado de Menores.

§ 2º Os ônus decorrentes do não cumprimento do estabelecido neste artigo serão debitados ao cessionário, por sua exclusiva responsabilidade, ficando o Município de Divinópolis isento de qualquer responsabilidade.

CAPÍTULO V

DA INTRANSFERIBILIDADE DO OBJETO DA CESSÃO E EXTINÇÃO

Art. 31 O cessionário não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos relativos ao contrato ou mudar sua destinação, sob pena de rescisão do termo de cessão e cancelamento da reserva.

Art. 32 Expirado o prazo estipulado, a cessão se extingue de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

Art. 33 Caberá ao cessionário o dever de restituir o espaço utilizado em perfeitas condições, respondendo diretamente por eventuais danos causados ao patrimônio municipal local, ainda que imputado à ação do público.

CAPÍTULO VI

DA NÃO INCIDÊNCIA DO PREÇO PÚBLICO DE RESERVA DE PAUTA

Art. 34 Eventos sem bilheteria, autorizados pela Coordenadoria de Teatro e Espaços Artísticos, de interesse da comunidade, promovidos por entidades da sociedade civil organizada, sem fins lucrativos, estarão isentos do pagamento do preço público de reserva de pauta (PPRP).

§ 1º Na hipótese deste artigo, em virtude de ato voluntário e para fins de contribuir com a limpeza do Teatro após realização do espetáculo, poderá o cessionário contribuir mediante doação de materiais de limpeza.

§ 2º Nesses casos de cessão gratuita, a Secretaria Municipal de Cultura terá obrigatoriamente o crédito de “Apoio Cultural” nas peças de divulgação, convites e nas veiculações de mídia (constando logomarca), bem como pela citação do apoio em palco aberto, quando for o caso.

§ 3º A definição de datas para eventos gratuitos obedecerá à disponibilização por conveniência da Secretaria Municipal de Cultura, a se critério, podendo limitar o número para o mesmo interessado, durante a agenda respectiva.

CAPÍTULO VII

DA DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO EVENTO

Art. 35 É proibida a colocação de placas ou painéis externos, no espaço do Teatro.

Parágrafo único: A colocação de placas ou quaisquer formas de divulgação ou *merchandising* só será permitida no *foyer* do Teatro, sendo vedada a utilização de qualquer outro espaço do Teatro para esse fim.

CAPÍTULO VIII

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 36 A Coordenação e a equipe técnica do Teatro poderão, a qualquer tempo e a seu critério, durante o prazo de cessão estipulado no termo, fiscalizar se estão sendo respeitadas as finalidades e cumpridas as cláusulas estabelecidas no mesmo e em regulamentos incidentes.

CAPÍTULO IX

DAS PENALIDADES

Art. 37 O cessionário responsabilizar-se-á por eventuais danos que venham a ocorrer nas dependências e instalações do Teatro, por sua ação direta ou indireta, devendo, depois de notificado, providenciar imediatamente a execução de reparos.

Parágrafo único: Caso os reparos não sejam executados na forma adequada, o cessionário ficará impedido de pleitear data para nova utilização do Teatro, enquanto não atender à correção necessária, sem prejuízo de ser compelido a fazê-lo, pelas vias judiciais próprias, no tocante a ressarcimentos e/ou indenizações, inclusive, perante terceiros.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 A Secretaria Municipal de Cultura poderá autorizar a ocupação do *foyer* do Teatro para eventos que julgar de interesse cultural relevante ou complementar a programação do Teatro.

Art. 39 O Teatro Municipal não possui seguro para o patrimônio de terceiros, cabendo ao cessionário, conforme lhe convier, contratar seguro para seu patrimônio e/ou de terceiros.

§ 1º Caso seja de seu interesse, o cessionário poderá contratar equipe especializada para segurança de seu pessoal e de seu patrimônio.

§ 2º Toda a atuação do pessoal de segurança do Cessionário deverá ser previamente aprovada pelo setor competente do Teatro Municipal.

Art. 40 O cessionário é responsável pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, em relação ao seu pessoal, ficando o Município de Divinópolis isento de qualquer responsabilidade nesse sentido, inclusive, em casos de acidentes de trabalho.

Art. 41 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos com a apreciação isolada ou conjunta pelo Secretário Municipal de Cultura e/ou Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeita.

Art. 42 Este regimento interno entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 17 de novembro de 2021.

Diniz Borges Filho
Secretário Municipal de Cultura