

mínima de 10 (dez) dias à data de realização do evento solicitado em condições excepcionais.

Art. 4º. Os espaços descritos no art. 1º desta portaria são de responsabilidade da Diretoria de Interação Cultural - DIC, da Diretoria de Artes - DA e da Diretoria de Oficinas Culturais e Iniciação Artística - DOF e dos seus respectivos gerentes designados.

Art. 5º. Os artistas/usuários que se utilizarem dos respectivos espaços são responsáveis pelo respeito das seguintes regras:

I - Devem garantir a correta classificação etária do Espetáculo/Evento, dando ciência à FCP;

II - Devem observar o Estatuto da Criança e Adolescente (Lei nº. 8.069/90) e demais legislações correlatas à proteção de menores de idade, garantindo que a eventual participação de menores no evento, tanto na qualidade de membros da equipe do evento, quanto na qualidade de usuários/público do espaço, respeite a legislação em vigor.

III - Devem velar pela proibição do acesso de menores de 14 (quatorze) anos, desacompanhados de seus responsáveis.

IV - Devem garantir o pagamento de todas as despesas legais (impostos, taxas e licenças, dentre outros) para a exibição do espetáculo.

Art. 6º. Continuam em vigor, para todos os espaços da Fundação Cultural do Estado do Pará - FCP, as regras de utilização do espaço público previstas na Portaria nº. 048 de 25 de fevereiro de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará de 26/02/2016, em especial as regras previstas nos art. 17 a 29.

Art. 7º. A íntegra do texto desta portaria e seus anexos estarão disponíveis no site da FCP (www.fcp.pa.gov.br).

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

DINA MARIA CÉSAR DE OLIVEIRA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará.

ANEXO I

REGULAMENTO DE USO DO CENTRO DE EVENTOS ISMAEL NERY

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Centro de Eventos Ismael Nery - **CEIN**, unidade organizacional da Fundação Cultural do Estado do Pará - **FCP**, destina-se à realização de eventos de natureza técnico-científica, feiras e outros de natureza artístico-culturais, desde que condizentes com as características dos espaços integrantes de sua estrutura física e em conformidade com os projetos e diretrizes preconizadas na política cultural da FCP, não sendo permitido o uso de suas dependências em desacordo com as suas funções.

Art. 2º. A estrutura física de atendimento do CEIN se configura conforme a seguir:

I - Auditório Ismael Nery, espaço destinado à realização de eventos técnico-científicos, medindo 828,69 m², capacidade instalada para, no máximo, 750 pessoas, palco medindo 0,75m de altura, 12,0m de largura e 5,5m de profundidade e bancada de mesa diretora para até 10 lugares. O espaço conta com um *Foyer* (*Hall* Ismael Nery) para até 300 pessoas, balcão e poltronas para recepção; 07 Salas de Apoio (uma VIP, uma para reunião e cinco para realização de eventos com público entre 50 a 100 pessoas, equipadas com cadeiras em madeira estilo carteira, poltronas e mesas moduladas em madeira) e dispõe dos seguintes equipamentos: 01 microfone com fio, 03 microfones sem fio, 01 *datashow*, 01 tela retrátil medindo 3,0 X 2,4m, 03 bebedouros elétricos.

II - Miniauditório Ismael Nery, espaço destinado à realização de eventos técnico-científicos, medindo 94m², capacidade instalada para, no máximo, 80 pessoas, equipado com poltronas e mesa diretora modulada (alternativa).

III - *Hall* Ernesto Cruz, medindo 1.442,23m², espaço destinado à realização de feiras e eventos artístico-culturais, localizado entre as duas praças (do Povo e do Artista), capacidade instalada aproximada para 2.000 pessoas em trânsito.

IV - Praça do Povo, espaço destinado à realização de feiras e eventos artístico-culturais, medindo 1.735,20m² e capacidade instalada aproximada para 2.400 pessoas em trânsito.

V - Praça do Artista, espaço destinado à realização de feiras e eventos artístico-culturais, medindo 1.529,08m² e capacidade instalada aproximada para 2.100 pessoas em trânsito.

VI - Ambiente Administrativo, destinado ao exercício da gestão e rotinas que envolvem as ações do CEIN e a guarda de seus documentos e equipamentos.

§1º. O acesso às Salas de Apoio, Auditório e Mini auditório Ismael Nery durante a montagem, realização e desmontagem do evento, bem como às dependências de uso exclusivo, fica proibido a pessoas não autorizadas pelo usuário e pela direção do CEIN.

§2º. O acesso de usuários e público dos eventos se dará pelas escadarias da Alameda Antônio Tavernard e da área de estacionamento localizado no subsolo da FCP ou pelas áreas de localização dos elevadores.

§3º A utilização de fogo, água, abrasivos, corrosivos, solventes

ou quaisquer materiais potencialmente danosos à segurança, só será permitida mediante comunicação prévia, avaliação da equipe técnica e autorização da direção do CEIN e em casos específicos, com avaliação do Corpo de Bombeiros.

Art. 3º. O horário administrativo para atendimento ao público é de 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

Art. 4º. A locação dos espaços poderá ser feita nos períodos conforme a seguir:

I - Integral: 8.00 às 22.00h.

II- Manhã: 8:00 às 13:00h.

III - Tarde: 13:00 às 18:00h.

IV - Noite: 17:00 às 22:00h.

Parágrafo Único - Em situações excepcionais, havendo disponibilidade na pauta, desde que avisado com antecedência, os períodos de que trata este artigo, poderão se prolongar até 01 (uma) hora além do convencional, devendo o promotor do evento arcar com os custos adicionais daí decorrentes.

Art. 5º. A estrutura funcional do CEIN é composta por:

I - Coordenador;

II - Técnico em Gestão Cultural;

III - Assistente Administrativo;

IV - Assistente Cultural - Sonoplastia;

V - Apoio Operacional- Serviço Terceirizado (portaria, segurança, assessoria e serviços gerais);

ACESSO ÀS PAUTAS

Art.6º. O acesso às pautas de ocupação do CEIN será em conformidade com a Resolução FCP/GAPRES nº 001/2016, de 15 de fevereiro de 2016.

§1º. Aprovada a solicitação de acesso nos termos do art. 2º, itens II e III, da Resolução mencionada no *caput* deste artigo, a pauta será efetivada:

I - No caso do item II, mediante a comprovação de depósito prévio do valor da caução dos serviços solicitados, respeitados os prazos e procedimentos definidos no instrumento legal da presidência da FCP em vigor na data da cessão do espaço.

II - No caso do item III, mediante a comprovação de depósito prévio da taxa de manutenção conforme indicada no referido item, respeitados os prazos e procedimentos definidos no instrumento legal da presidência da FCP em vigor na data da cessão do espaço.

§2º. Em ambos os casos, não havendo pagamento conforme definido no instrumento legal mencionado nos parágrafos anteriores, torna-se inválida a solicitação, ficando a pauta disponível para outras demandas.

§3º. Confirmada a pauta, a cessão do espaço somente será efetivada mediante a assinatura do CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO cabível, como também mediante o preenchimento do CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO-CP.

§4º. O contrato de permissão de uso a que se refere o parágrafo anterior regulará os direitos, deveres, obrigações e responsabilidades tanto de usuários como do CEIN.

Art.7º. A montagem, realização e desmontagem do evento são de inteira responsabilidade do usuário, cabendo à equipe do CEIN prestar assistência e fazer o acompanhamento, controle e avaliação do uso de suas instalações e equipamentos disponibilizados ao evento.

§1º. Todo o processo de montagem, realização e desmontagem deve seguir criteriosamente o que for acordado no **CP**, que é parte integrante do contrato de cessão do espaço e seu cumprimento é cláusula contratual. No **CP** devem constar entre outras, as informações contidas no anexo 1 da Resolução 001/2016, de 15 de fevereiro de 2016, além de Autorização do AUTOR da peça teatral apresentada ou Sociedade Brasileira de Autores Teatrais- SBAT e/ou Escritório Central de Arrecadação e Distribuição- ECAD; nome, e-mail e fone do produtor e/ou responsável pelo espetáculo.

§2º. Os horários constantes no **CP** devem corresponder ao ajustado na pauta contratada, salvo em casos extraordinários devidamente acordados.

§3º. O usuário responderá por quaisquer despesas adicionais para a realização do evento, tais como: materiais específicos de montagem; instalações elétricas extras; aluguel de equipamentos de áudio, vídeo e similares; instalação de linhas telefônicas diretas.

§4º. Qualquer irregularidade constatada quanto ao uso das instalações e equipamentos pelo pessoal da produção do evento poderá dar causa à rescisão contratual por iniciativa da direção do CEIN, sem responder esta por quaisquer ônus decorrentes do ato.

Art. 8º. Durante a realização do evento o usuário deve dirigir suas solicitações diretamente ao responsável pelo espaço, que articulará as providências necessárias junto aos setores competentes e empresas prestadoras de serviço da FCP.

Art. 9º. É vedada a concessão de gratificação a qualquer título para servidor da FCP e/ou das empresas prestadoras de serviço em escala no respectivo evento.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.10. A direção do CEIN poderá disponibilizar, sem ônus pra o usuário devidamente autorizado, 04 (quatro) vagas do estacionamento localizado na Alameda Antônio Tavernard, s/n,

nos dias de montagem, realização e desmontagem do evento, desde que previamente requeridas no **CP**.

Art.11. Não é permitido o consumo de produtos comestíveis e bebidas nas Salas de Apoio, Auditório e Miniauditório Ismael Nery, sendo terminantemente proibido o uso de cigarros, cigarilhas, charutos, cachimbos ou quaisquer outros produtos fumíferos, conforme prevê a Lei Estadual nº 7.094/08, amparada na Lei Federal nº 9.294/96.

Art.12. A venda de programas, livros, CDs, DVDs e outros materiais relativos ao evento nas dependências do CEIN, será permitida ao usuário, desde que devidamente autorizada pela direção do CEIN

Art.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Procuradoria Jurídica da FCP.

Art.14. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de publicação no Diário Oficial do Estado, revogadas as disposições em contrário.

DINA MARIA CÉSAR DE OLIVEIRA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará.

ANEXO II

REGULAMENTO DE USO DA CASA DAS ARTES

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Casa das Artes-CA, equipamento artístico-cultural da Fundação Cultural do Estado do Pará-**FCP**, destina-se à realização de eventos de natureza artístico-culturais, desde que condizentes com as características de suas instalações físicas e em conformidade com os projetos e diretrizes preconizadas na política cultural da FCP, não sendo permitido o uso em desacordo com as suas funções.

Art. 2º A estrutura física de atendimento da CA se configura conforme a seguir:

I - **Sala de Dança Augusto Rodrigues**, medindo 202,28m², espaço destinado à realização de eventos de linguagem cênica, capacidade instalada para, no máximo, 100 pessoas, equipada com espelho, cortinas, barra de ferro, linóleo, 1 caixa de som, travessões com tomadas e 4 centrais de ar condicionado.

II - **Auditório Alexandrino Moreira**, espaço destinado à realização de palestras, *workshops*, seminários, cinema, medindo 81,96 m², capacidade instalada para, no máximo, 90 pessoas, equipado com 70 cadeiras estilo poltronas e dispondo dos seguintes equipamentos: 01 microfone com fio, 05 microfones sem fio, 01 *datashow*, 01 tela retrátil medindo 3,0 X 2,4m, 1 aparelho de *blue-ray*, 1 aparelho de *DVD*, 4 mesas de composição, 1 mesa de apoio, 6 cadeiras, 2 centrais de ar condicionado, banheiros masculino e feminino..

III - **Galeria Rui Meira Sala 1 e Sala 2**, espaços destinados à realização de eventos de linguagem visual, medindo 47,63 m² e 47,21 m² respectivamente, capacidade instalada para, no máximo 50 pessoas em cada sala, equipado com 6 colunas verticais, 2 módulos quadrados, 6 cúpulas com vitrine, 3 módulos triangulares, trilhos, 12 lâmpadas fluorescentes e 2 centrais de ar condicionado.

IV - **Ateliê Acácio Sobral**, espaço destinado à realização de eventos de linguagem visual, medindo 75,55m², capacidade instalada para, no máximo 40 pessoas, equipado com um quadro branco fixo, 5 mesas retangulares, 1 tanque com 2 torneiras, 1 balcão inox, 1 balcão granito, 1 forno, 1 revelador de fotografia, 1 refletor de imagem, 1 prensa e 2 centrais de ar condicionado.

V - **Anfiteatro Experimental**, espaço destinado à realização de eventos ao ar livre, medindo 3.528 m², capacidade instalada aproximada para 1.500 pessoas em trânsito.

VI - **Jardins**, espaço destinado à realização de eventos ao ar livre, com capacidade instalada aproximada para 100 pessoas em trânsito.

VII - **Biblioteca Vicente Salles**, espaço destinado à pesquisa e consulta do acervo de obras sobre arte e cultura que compõem o sistema de bibliotecas da FCP, medindo 60,03m, capacidade instalada aproximada para 20 pessoas.

VIII - **Mercado**, espaço destinado à exposição e vendas de objetos produzidos pelas oficinas desenvolvidas no Complexo Curro Velho e livros publicados pela FCP, medindo 35,64m, capacidade instalada aproximada para 10 pessoas em trânsito.

IX - **Estande**, espaço destinado a exposições e resultados de oficinas, capacidade instalada aproximada para 100 pessoas.

X - **Varandas 1 e 2**, espaços destinados à realização de eventos artístico-culturais, capacidade instalada aproximada para 500 pessoas em trânsito.

XI - **Ambiente Administrativo**, destinado ao exercício da gestão e rotinas que envolvem as ações da CDA, como também para a guarda de seus documentos e equipamentos.

§1º O acesso ao Auditório, Sala de Dança, Galeria, Ateliê, Anfiteatro e Jardins durante a montagem, realização e desmontagem do evento, bem como às dependências de uso exclusivo, fica proibido a pessoas não autorizadas pelo usuário e pela direção da CDA.

§2º O acesso de usuários e público dos eventos se dará pela Praça Justo Chermont, 236.

§3º A utilização de fogo, água, abrasivos, corrosivos, solventes ou quaisquer materiais potencialmente danosos à segurança, só será permitida mediante comunicação prévia, avaliação da