

equipe técnica e autorização da direção da CA 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 à sexta-feira.

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

I - Integral: 9:00 às 22:00h.

II - Manhã: 9:00 às 13:00h.

III - Tarde: 14:00 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 da CA é composta por:

I - Diretor;

II - Coordenador;

III - Técnico em Gestão Cultural;

IV - Assistente Administrativo;

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

#### ACESSO ÀS PAUTAS

Art.6º O acesso às pautas de ocupação da CA 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 da CA.

Art.7º A montagem, realização e desmontagem do evento são de inteira responsabilidade do usuário, cabendo à equipe da CA 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.

§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 da CA, 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.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.9º Não é permitido o consumo de produtos comestíveis e bebidas no Auditório, Sala de Dança, Galeria, Ateliê, Biblioteca, Mercado e Estande, sendo terminantemente proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, 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.10 A venda de programas, livros, CDs, DVDs e outros materiais relativos ao evento nas dependências da CA será permitida ao usuário, desde que devidamente autorizada por

sua direção.

Art.11 Os casos omissos serão dirimidos pela Procuradoria Jurídica da FCP.

Art.12 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 III

#### REGULAMENTO DE USO DO ESPAÇO DE FORMAÇÃO EM ARTE E OFÍCIO

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Espaço de Formação em Arte e Ofício-EFAO, representado pelo Complexo Curro Velho e Casa da Linguagem, equipamentos artístico-culturais da Fundação Cultural do Estado do Pará-FCP, destina-se às atividades de formação em arte e ofício, bem como à realização de eventos 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 do EFAO se configura conforme a seguir:

**I - Complexo Curro Velho, espaço destinado às atividades de formação em diversas linguagens artísticas, bem como à realização de eventos artístico-culturais, tendo a seguinte conformação:**

**a)Salas de Aula - I, II, III e IV,** espaços destinados à realização de oficinas de desenho, pintura, serigrafia e gravura, medindo 46,20 m² cada (7,00 x 6,6), tendo capacidade instalada para, no máximo, 15 pessoas em cada sala, equipadas com 16 bancos, 4 mesas, 2 cadeiras, mesa de professor, armários, mapotecas, berços serigráficos, estantes de ferro, mesas reveladoras.

**b)Sala de Fotografia,** espaço destinado à realização de oficinas de audiovisual, medindo 30,00 m² (6,00 X 5,00), tendo capacidade instalada para, no máximo 15 pessoas, equipada com mesas, bancos, armário, estante de ferro, computador, *datashow*, ampliadores.

**c)Laboratório de Animação,** espaço destinado à realização de oficinas de desenho animado, medindo 11,2 m² (4,00 X 2,80), tendo capacidade instalada para, no máximo 10 pessoas, equipada com mesas, *notebook*, computadores, mesa para desenho, bancos, cadeiras, quadro magnético, digitalizadores mesa de desenho digital, *nobreak*, *scanner*.

**d)Sala de Marcenaria,** espaço destinado à realização de oficinas de marcenaria, medindo 38,4 m² (12,00 X 3,20), tendo capacidade instalada para, no máximo 10 pessoas, equipada com tico-tico industrial, serra fita, torno, furadeira industrial, lixadeira vertical e lixadeira horizontal industrial, tupia, serra circular.

**e)Sala de Dança,** espaço destinado à realização de oficinas de dança, medindo 85,83 m² (8,96 X 9,58), tendo capacidade instalada para, no máximo 20 pessoas, equipada com som ambiente, espelhos e barra de exercício.

**f)Sala de Música I,** espaço destinado à realização de oficinas de música, medindo 55,87 m² (8,34 x 6,70), tendo capacidade instalada para, no máximo 20 pessoas, equipada com 4 baterias, 23 violões, 1 piano, bancos, mesa de professor.

**g)Sala de Música II,** espaço destinado à realização de oficinas de teclado e percussão, medindo 30,00 m² (6,00 X 5,00), tendo capacidade instalada para, no máximo 20 pessoas, equipada com teclados e instrumentos de percussão.

**h)Gazebo I,** espaço destinado à realização de oficinas de cerâmica, medindo 57,4 m² (7,00 X 8,20), tendo capacidade instalada para, no máximo 15 pessoas, equipada com mesas, bancos, armário, estantes, torno semi-industrial, torno de madeira e forno elétrico.

**i)Gazebo II,** espaço destinado à realização de oficinas de tecelagem, medindo 57,4 m² (7,00 X 8,20), tendo capacidade instalada para, no máximo 15 pessoas, equipada com armário de ferro, bancos, teares.

**j)Mezanino Nave,** espaço destinado à realização de oficinas de desenho, recortes e outras do gênero, medindo 169,21 m² (16,12 X 10,50), tendo capacidade instalada para, no máximo 30 pessoas, equipada com colchões, tecidos para malabarismo, lira, trapézio, bola, bancos, estantes de ferro, armários, mesas.

**k)Galpão Circense,** espaço destinado à realização de oficinas circenses e para a produção de eventos (ex. carros alegóricos do carnaval), medindo 212, 83m² (18,67 X 11,40), com capacidade instalada para, no máximo 300 pessoas.

**l)Nave Central,** espaço destinado à realização de eventos artístico-culturais, medindo 307, 65m²(29,30 x 10,50), com capacidade instalada aproximada para 300 pessoas em trânsito, equipado com 10 bancos de madeira.

**m)Teatro de Arena,** espaço destinado à realização de eventos artísticos, medindo 213,88 m² (14,66 x 14,59), tendo capacidade instalada aproximadamente para 250 pessoas, equipado com refletores/equipamentos de som, mesa de luz e arquibancadas.

**n)Anfiteatro,** espaço destinado à realização de eventos artístico-culturais, medindo 600 m² (30,00 X 20,00), com capacidade

instalada para, no máximo 1000 pessoas em trânsito.

**o)Praça da Beira,** espaço destinado à realização de eventos artístico-culturais, medindo 624, 46 m² (27,57 x 22,65), com capacidade instalada aproximada para 1000 pessoas em trânsito.

**p)Estúdio de Gravação,** espaço destinado à gravação de áudio, medindo 10, 8 m² (6,00 X 1,80) equipado com placa de áudio de 8 canais, 1 computador *imac*, 2 monitores de áudio, microfones, sendo 2 *shure sm58*, 2 *shure sm57*, 2 *behringer b2*, 5 *leson sm58*, 1 fone de ouvido, 5 pedestais de microfone, tendo capacidade instalada para, no máximo, 05 pessoas.

**q)Ambiente Administrativo,** destinado ao exercício da gestão, como também para a guarda de documentos e equipamentos.

**II - Casa da Linguagem,** espaço destinado às atividades de formação em linguagem verbal e à realização de eventos artístico-culturais, tendo a seguinte conformação:

**a)8 Salas de Aula** destinadas à realização de oficinas, medindo 54,00 m² (9,00 X 6,00), com capacidade para, no máximo 20 pessoas.

**b)Espaço Max Martins** destinado à realização de eventos artístico-culturais, medindo 162 m² (18,00 X 9,00), com capacidade para, no máximo 300 pessoas em trânsito.

**c)Auditório** destinado à realização de eventos artístico-culturais, medindo 72 m² (12,00 X 6,00), com capacidade para, no máximo 70 pessoas.

**d)Galeria,** destinada à realização de eventos de linguagem visual, medindo 18,00 m² (6,00 X 3,00), com capacidade para, no máximo 15 pessoas em trânsito.

**e)Ambiente Administrativo,** destinado ao exercício da gestão, como também para a guarda de documentos e equipamentos.

**§1º** O acesso aos espaços destinados à realização de eventos, durante a montagem, realização e desmontagem destes, bem como às dependências de uso exclusivo, fica proibido a pessoas não autorizadas pelo usuário e pela direção do EFAO.

**§2º.** O acesso de usuário e público dos eventos no Complexo Curro Velho se dará pela Rua Professor Nelson Ribeiro, nº 268 e dos eventos na Casa Linguagem, pela Avenida Nazaré, nº 31.

**§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 EFAO 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: 8h às 18h.

II - Manhã: 8h às 13h.

III - Tarde: 13h às 18h.

IV - Noite: 17h às 22h.

**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 EFAO é composta por:

I - Diretor da Diretoria de Oficinas Culturais e Iniciação Artística;

II - Coordenadores de Oficinas Culturais e de Iniciação Artística;

III - Técnico em Gestão Cultural;

IV - Assistente Administrativo;

VI - Assistente Cultural - Sonoplastia;

VII - Apoio Operacional- Serviço Terceirizado (portaria, segurança e serviços gerais)

#### ACESSO ÀS PAUTAS

**Art.6º** O acesso às pautas de ocupação do EFAO 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 EFAO.

**Art.7º** A montagem, realização e desmontagem do evento