



## **PROTOCOLO DE USO E TERMO DE RESPONSABILIDADE**

### **EMAIC CPC “PROF. DANIEL CAETANO DO CARMO”**

**ATENÇÃO:** leia atentamente todas as instruções para utilização de nossos espaços e ao final preencha e entregue para o servidor da Seção de Comunicação a ser protocolado para a Secretaria Municipal de Educação, ou envie por e-mail (no caso de setores ou secretarias municipais de Pirassununga).

O presente documento dispõe sobre termo de responsabilidade instruções para o uso das dependências de espaço público sendo: Anfiteatro, Camarim, Sala de Informática, Sala de Aula, Sala de Espanhol, Sala de Dança e/ou Biblioteca da EMAIC CPC “Prof. Daniel Caetano do Carmo”, para eventos devidamente solicitados por:

- 1- Ofício protocolado na Seção de Comunicação da Prefeitura Municipal de Pirassununga endereçado a Secretaria Municipal de Educação;
- 2- Ofícios e/ou CIs (Comunicações Internas entre setores) para a Direção da EMAIC quando for de natureza pública (setores e/ou secretarias municipais) através do endereço: [emaic.zona.norte@pirassununga.sp.gov.br](mailto:emaic.zona.norte@pirassununga.sp.gov.br) com cópia à [educacao@pirassununga.sp.gov.br](mailto:educacao@pirassununga.sp.gov.br).

Mencionamos aqui o Decreto Nº 8.256 de 21 Dezembro de 2022 que “Dispõe sobre as tarifas e preços dos serviços públicos e bem suscetíveis de fornecimento”, bem como o Rider Técnico do Auditório para solicitação e responsabilização dos recursos a serem utilizados pelo solicitante conforme Termo de Responsabilidade.



### **Quanto ao hall:**

- É permitida a circulação somente nas áreas de acesso ao Auditório e demais salas, sendo proibida a entrada nas dependências citadas sem prévia autorização;
- Para utilização dos sanitários (masculino e feminino), fica indicado aqueles na área dos camarins do palco e para o público os sanitários coletivos ao fundo do prédio;
- No caso de empréstimos de setores ou secretarias municipais, o solicitante deverá consultar a Direção da EMAIC, e caso necessário providenciar material de higiene e de consumo como (copos descartáveis, guardanapos entre outros) para consumo de seu evento além de garantir a limpeza do espaço utilizado após seu uso.

### **Quanto ao Anfiteatro:**

- O Anfiteatro é composto de 182 lugares. É proibido ultrapassar o número de acesso às poltronas. O solicitante deverá equalizar sua distribuição contando inclusive cadeiras reservadas para autoridades ou convidados especiais. Em casos de descumprimento, será solicitada a pausa do evento para reorganização e regularização do mesmo;
- Todo evento permanecerá com a porta traseira destrancada para qualquer emergência;
- A utilização e controle de ar-condicionado deve ser solicitada à equipe da EMAIC;
- Qualquer recurso necessário como mesas, cadeiras, bancos entre outros deverão ser solicitados com antecedência para viabilidade dos



mesmos. Neste caso, consultar a Direção da EMAIC sobre as disponibilidades;

- Os materiais acima citados e utilizados, deveram ser reorganizados conforme disposição inicial.
- O auditório deverá ser entregue nas mesmas condições em que foi encontrado. Manter o ambiente limpo preservando os móveis, paredes e outros disponíveis.
- Não é permitido o uso de materiais que deterioram o espaço como fitas adesivas autocolante, dupla face, tintas, pregos, canetas no palco para marcações entre outros. Neste caso, consultar a Direção da EMAIC sobre as disponibilidades;
- É proibido o consumo de qualquer tipo de alimento e bebida no interior do auditório e salas da EMAIC. Em caso de advertência, será solicitada a retirada do ocupante para que termine sua alimentação em espaço adequado;
- Disponibilizar um profissional para reorganização e limpeza do ambiente, pois a EMAIC atende e promove atividades e eventos concomitantes e/ou sequenciados;

#### **Quanto à Segurança:**

- O EMAIC CPC “Prof. Daniel Caetano do Carmo” disponibiliza um profissional de apoio que acompanhará o evento com suporte na cabine de som e parte técnica do auditório e/ou salas, assim como o suporte na parte administrativa.
- O solicitante deve indicar um responsável para execução da parte técnica de suas apresentações para operação de luz, som e demais necessidades devendo zelar pelo local e seus equipamentos. Qualquer



alteração, danificação ou perdas de materiais, fica o solicitante responsável por sua reparação e/ou reposição;

- Lembramos que o acesso principal a EMAIC CPC “Prof. Daniel Caetano do Carmo” fica à porta de entrada frontal - situada na Avenida Brasil, nº 1.053 (em frente à E.E. “Prof. Henrique Ferreira dos Reis”).
- Reiteramos que a circulação de pessoas na cozinha e demais espaços não solicitados é proibido. Em caso de urgência, deverá ser autorizado pelo apoio técnico da Unidade presente que o acompanhará.
- Fica indicado a área de estacionamento para bicicletas, motos, patinetes, carrinhos de bebê entre outros devidamente protegidos com correntes. Não será permitido guardá-los no interior da Unidade. A EMAIC CPC “Prof. Daniel Caetano do Carmo” não se responsabiliza por perdas de pertences pessoais como bicicletas, motos, carrinhos de bebês, patinetes, celulares, roupas, sapatos, jóias entre outros.

#### **Quanto aos horários:**

- O espaço e recursos audiovisuais solicitados ficarão disponíveis conforme a requisição realizada por este termo de responsabilidade.
- O evento deverá ter início conforme o agendamento, prevendo 30 minutos para organização da recepção e acolhida do público com ou sem bilheteria.
- O evento deverá ter encerramento conforme o agendamento, prevendo 01 hora para desmontagem, organização e devolução dos recursos utilizados bem como espaço limpo e livre, não ultrapassando o horário das 22 horas;



## ANEXOS

### RIDER TÉCNICO DA EMAIC CPC “PROF. DANIEL CAETANO DO CARMO”

#### 01 – Luz e Som

Ítems	Descrição
01	Mesa Wattsom DBK com 16 canais analógica
01	Potência para mesa Wattsom para os monitores de retorno de som no palco
01	Potência para mesa Wattsom para os monitores de som para plateia
02	Monitores de som para o palco
04	Monitores de som para a plateia
01	Mesa de luz digital 512 – DMX
14	Led frontal
06	Led no palco
04	Microfones sem fio
02	Microfones com fio
03	Pedestais para microfone
01	Data Show

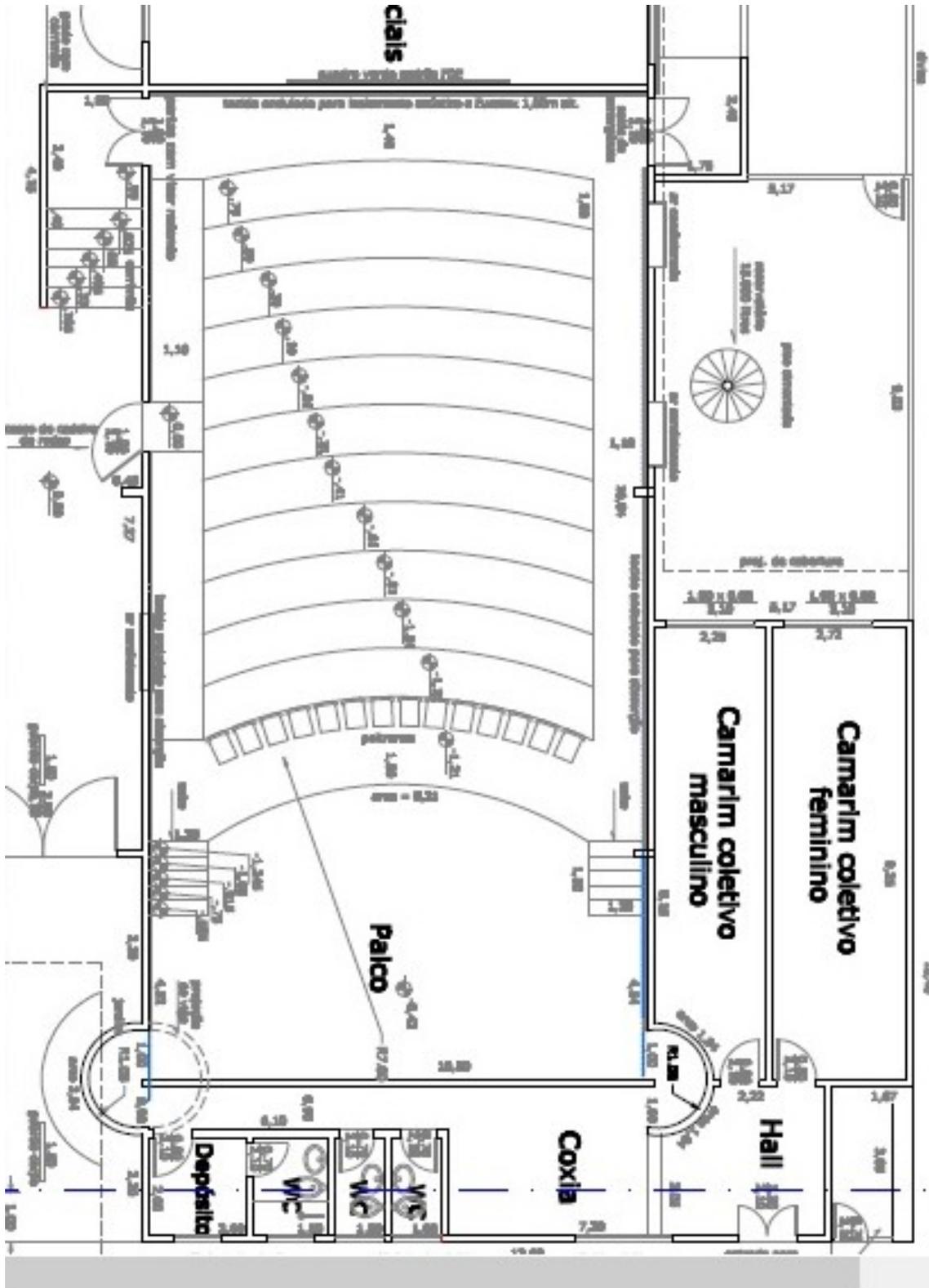


## 02 – Descrições do Espaço

Ítens	Referências
Largura	10,50 m
Cumprimento	6,02 m
Arco	8,28 m
Altura	7,00 m
Escada para plateia à direita	1,20 m
Escada para plateia à esquerda	1,20 m
Assentos	182 lug.
Ar condicionado	03 unid.
Camarins	02 unid.
W.C.	02 unid.
W.C. para deficientes	01 unid.
Depósito	01 unid.
Coxia	---
Hall	---



### 03 – Imagem Ilustrativa





### SOLICITAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO E TERMO DE RESPONSABILIDADE

<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>			
<b>CNPJ/ CPF</b>		<b>RG</b>	
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>TELEFONE</b>			
<b>E-MAIL</b>			

#### ATIVIDADE:

- Teatro    Dança    Música    Formatura    Oficina    Palestra    Workshop
- Outra: \_\_\_\_\_

#### ESPAÇO UTILIZADO

- Anfiteatro    Camarim    Sala de informática    Sala de Aula    Sala de Espanhol
- Sala de dança    Biblioteca
- Outra: \_\_\_\_\_

#### NOME DO EVENTO:

<b>ATIVIDADE (ex: ensaio, montagem, apresentação, etc)</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO INÍCIO</b>	<b>HORÁRIO TÉRMINO</b>

