**FORMULÁRIO DE PEDIDO DE PAUTA TEATRO MUNICIPAL DE ARARAQUARA**

|  |
| --- |
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE |
| Nome completo do representante/responsável:       | CPF:       |
| Razão Social (pessoa jurídica):       | CNPJ (pessoa jurídica):       |
| Endereço:       |
| Cidade:       | UF:       | Território de Identidade:       | País:       | CEP:       |
| Telefone:       | Celular:       | Email:       |
| 2. INFORMAÇÕES DO EVENTO |
| Nome do evento:       | Natureza do evento: [ ]  Cultural [ ]  Outras naturezas | Informe o(s) segmento(s) cultural(is) predominantes:        |
| Local de origem do projeto:       | Informe a(s) parceria(s) do evento:       |
| Apresentação da proposta (descreva de maneira clara quais as atividades do evento apresentando histórico, proposta estética e demais informações que considere pertinentes para análise.  |
| 3. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES  |
| Em caso de atividades de difusão |
| Nome da atividade | Local de origem  | Nº Sessões | Dependência | Data(s) e horário(s) de realização | Montagem(informe data e horário) | Desmontagem(informe data e horário) | Classificação indicativa | Assinale o tipo de público | Estimativa de público | Haverá cobrança de ingresso? |
| Início | Término | Início | Término | Fechado  | Espontâneo  | Não | Sim (valor) |
| Inteira | Meia |
|       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | R$      | R$      |
|       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | R$      | R$      |
|       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | R$      | R$      |
|

|  |
| --- |
| Observações (Descreva a 2ª opção de datas e horários para realização da(s) atividade(s) *(incluindo novas datas e horários de montagem e desmontagem, se houver)\**        |

 |
| Em caso de venda de ingressos fora da bilheteria informe |
| Quais atividades irão vender ingresso fora da bilheteria?       | Qtde de ingressos disponibilizados para venda fora do espaço por atividade:       | Locais de venda:       |
| Em caso de atividades formativas |
| Nome da atividade | Dependência | Período de execução | Dias e horários de realização | Haverá cobrança de acesso? | Classificação indicativa | Nº de vagas | Carga horária |
| Não | Sim |
| Taxa de inscrição  | Mensalidade |
|       |       |       |       |       | R$      | R$      |       |       |       |
|       |       |       |       |       | R$      | R$      |       |       |       |
|       |       |       |       |       | R$      | R$      |       |       |       |
|       |       |       |       |       | R$      | R$      |       |       |  |
|       |       |       |       |       | R$      | R$      |       |       |  |
|       |       |       |       |       | R$      | R$      |       |       |  |
|

|  |
| --- |
| Observações (Descreva a 2ª opção de datas e horários para realização da(s) atividade(s) *(incluindo novas datas e horários de montagem e desmontagem, se houver)\**        |

 |
|  3. FICHA TÉCNICA  |
| Nome | Função | Telefone (com DDD) | E-mail |
|       | Técnico de som *(obrigatório informar)* |       |       |
|       | Técnico de Luz *(obrigatório informar)* |       |       |
|       | Responsável pelos trabalho da bilheteria *(obrigatório informar)* |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
| 4. ANEXOS |
| [ ]  Rider técnico\* [ ]  Fotos [ ]  Expografia [ ]  Mapa de luz\* [ ]  Mapa de som\* [ ]  Mapa de cenário [ ]  Release\* [ ]  Plano de acesso e divulgação [ ]  Outro(s):       (\*) obrigatório  |
| 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS |
|       |
| 6. OBSERVAÇÕES GERAIS |
| 1. Este pedido de pauta não confirma a realização do evento, sendo ainda analisado pela Secretaria Municipal de Cultura de Araraquara, que poderá julgar pelo deferimento, indeferimento ou ainda solicitar ajustes. A pauta só é confirmada após deferimento da Secretaria Municipal de Cultura de Araraquara realização de pagamento (se for o caso) e assinatura do Termo de Autorização de Uso.
2. Este pedido deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Cultura de Araraquara com no mínimo 30 (trinta) dias corridos da data de realização do evento, através do e-mail teatromunicipalararaquara@gmail.com
3. Em nenhuma hipótese poderá ocorrer a divulgação do espaço como local do evento, bem como a venda ou distribuição de ingressos, antes da confirmação da pauta, ficando a cargo do proponente e da produção arcar com as responsabilidades decorrentes de seu descumprimento.
4. O proponente deverá providenciar as suas expensas, todas as autorizações e medidas necessárias para a realização do evento, inclusive aquelas relativas ao meio ambiente e patrimônio cultural, cessão de direito autoral e autorização do juizado de menores, quando for o caso, bem como o pagamento de taxas e tributos (ECAD, SBAT, etc.), nestes casos, o Termo de Compromisso e Responsabilidade só poderá ser assinado após pagamento do ECAD e SBAT.
5. Os horários sugeridos na montagem e desmontagem serão analisados e confirmados pela Secretaria Municipal de Cultura de Araraquara.
6. Antes da entrega deste pedido indica-se a leitura do Regimento Interno do Teatro Municipal de Araraquara “Pref. Clodoaldo Medina”, conforme Decreto Municipal nº xxxxx de / /2024.
7. A Secretaria Municipal de Cultura de Araraquara poderá divulgar as ações do seu evento nos seus veículos institucionais. Assim sendo, é necessário anexar release e fotos a este pedido.
8. A entrada do público deverá ser iniciada pelo menos 15 (quinze) minutos antes do evento/ atividade.

[ ]  Declaro que as informações acima são verdadeiras, inclusive àquelas voltadas ao público externo, a exemplo da classificação indicativa, datas e horários das atividades e valores de ingressos cobrados, e estou ciente de estar sujeito às sanções, penalidades e responsabilizações cabíveis caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.[ ]  Aceito e concordo com todos os termos citados acima (em caso de discordância o pedido de pauta não será aceito pela Secretaria Municipal de Cultura de Araraquara). |
| Data e horário da entrega | Assinatura do proponente\* | Assinatura do funcionário (uso exclusivo do espaço) |