



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 246/2025

ESTABELECE AS NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO CENTRO CULTURAL JOSÉ RIBEIRO TRISTÃO.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas;

R E S O L V E

1. DO CENTRO CULTURAL JOSÉ RIBEIRO TRISTÃO – CCJRT

1.1 O CCJRT localizado na Ladeira Maria Zuleika Haddad Fafá, nesta cidade de Afonso Cláudio/ES, é um espaço destinado a realização de conferências, palestras, simpósios, festivais, mostras de museu e eventos oficiais, dentro do caráter sócio-cultural, filantrópico, religioso, artístico, educacional, científico, abrangendo as áreas de música, dança, teatro, cinema, fotografia, artes plásticas, artes gráficas, artesanato, geografia, folclore, história, ecologia e informática.

1.2 O espaço possui plateia com capacidade de 326 (trezentos e vinte e seis) assentos, incluindo os 90 assentos do mezanino, plateia com tratamento acústico e climatização, palco medindo 12x10 com piso aquartelado e conjunto de cenotécnica completo, som e iluminação profissionais sendo uma mesa de som 16 canais, amplificador de guitarra, amplificador de baixo, 6 monitores, sistema de caixas de som mainpower 5000W, mesa de luz para 48 canais, 30 refletores para lente, 20 projetores Fresnel, 20 refletores elipsoidal, canhão seguidor, 3 camarins com banheiros, ares condicionados, frigobar, cadeiras e mesas e araras, cozinha com um fogão e um refrigerador, sala administrativa (secretaria) climatizada, sala de projeção de sonorização e de iluminação, foyer climatizado contendo um bebedouro industrial e um conjunto de sanitários masculino e feminino, ambos adaptados para pessoas com deficiência.

1.3 O CCJRT está vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2. DA FORMA DE SOLICITAÇÃO DO ESPAÇO

2.1 Para solicitação do espaço, o Interessado deverá protocolar ofício destinado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES - CEP. 29.600-000 - Tel. 27 3735-7700



Autenticar documento em <https://afonsoclaudio.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200370034003900310039003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira
- ICP-Brasil.



Assinado digitalmente por PAULO HENRIQUE
PAGOTTO 0310220774 Data: 09/05/2025
15:26:35

Assinado digitalmente por LUCIANO RONCETTI
PIMENTA 11466076769 Data: 09/05/2025
14:37:53



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

data pretendida para a realização do evento.

2.2 O protocolo do ofício poderá ser realizado:

2.2.1 No Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, localizado na Praça da Independência, nº 341, Centro, Afonso Cláudio/ES; OU

2.2.2 Via protocolo online no site da Prefeitura Municipal
<http://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site>.

2.3 O ofício deverá conter todas informações pertinentes e esclarecedoras quanto utilização do espaço, como: a finalidade, o dia e o horário de utilização, o público alvo e outras informações que julgar necessária e ainda:

2.3.1 Dados do responsável, promotor e/ou produtor do evento;

2.3.2 Currículo resumido do grupo ou, companhia ou do (s) integrante (s) do elenco, caso este (s) não faça (m) parte de companhia ou grupo;

2.3.3 Ficha técnica, sinopse, classificação;

2.3.4 Declaração de que o espetáculo respeita os direitos humanos e a legislação;

2.3.5 Projeto com os detalhes da concepção e montagem do evento;

2.3.6 Planilha detalhada com horários de montagem, ensaios, apresentação e desmontagem do evento;

2.3.7 Portifólio de trabalhos anteriores, registro audiovisual de apresentação ou ensaio geral do espetáculo, caso haja;

2.3.8 Previsão da forma de divulgação do evento;

2.3.9 O projeto ainda deverá garantir a utilização consciente e zelosa do espaço conforme anexo 1.

3. DA SELEÇÃO DOS OFÍCIOS

3.1 Os ofícios recebidos ficarão sujeitos à apreciação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Conselho Municipal de Políticas Culturais.

3.2 O resultado da apreciação do pedido, liberando ou não o espaço, será comunicado formalmente ao Interessado em até 10 dias do recebimento do ofício e, em caso de deferimento o Interessado deverá assinar o Termo de Responsabilidade (anexo 2);

3.3 No caso de solicitação do espaço para realização de festivais, espetáculos/peças o recebimento do *release* não implicará na obrigatoriedade de permissão para realização do evento solicitado/proposto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.5 A seleção dos pedidos para realização de festivais, espetáculos/peças obedecerá aos seguintes critérios:

3.5.1 Estrutura do Projeto no que tange à concepção, montagem do espetáculo, currículo do grupo, companhia ou pessoa, qualidade técnica, qualidade do texto dramático, originalidade e contemporaneidade da proposta;

3.5.2 Afinidade à Política Cultural.

3.5.3 Perspectiva de contribuição ao enriquecimento sociocultural da comunidade;

3.5.4 Adequação do evento ao espaço físico do CCJRT.

3.6 Em caso de solicitação de maior detalhamento por parte da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo o Interessado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, para apresentar.

3.7 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo se resguarda o direito de indeferir o pedido que não atenda a qualquer dos critérios acima, mesmo que a data esteja livre.

4. DO TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO CCJRT

4.1 A concessão da autorização é de caráter intransferível, ficando vedado ao Autorizado transferir, ceder ou emprestar o CCJRT o qual não poderá ser usado para qualquer outro fim diverso do que ficar expresso no termo.

4.2 O Autorizado perderá a vaga caso não obedeça ao prazo estipulado na convocação para a assinatura do termo podendo a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo utilizá-la a seu critério.

4.3 Os materiais e equipamentos pertencentes ao CCJRT, que forem colocados à disposição do Autorizado ficarão sob seu uso e guarda durante o período do evento, devendo ser devolvidos nas mesmas condições em que foram recebidos.

5. REGRAS BÁSICAS DE USO E CONSERVAÇÃO DO CCJRT

5.1 É de responsabilidade do Autorizado levar um técnico para operar o som e a iluminação, uma vez que o espaço não disponibiliza essa pessoa.

5.2 O ar condicionado será ligado 30 (trinta) minutos antes do horário divulgado para começar o evento.

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES - CEP. 29.600-000 - Tel. 27 3735-7700



Autenticar documento em <https://afonsoclaudio.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200370034003900310039003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira
- ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.3 Não será permitida a venda ou o consumo de produtos alimentícios, sólidos ou líquidos, na área interna do CCJRT.

5.4 O Autorizado poderá vender produtos de natureza relacionada ao evento, mediante consentimento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.5 O período semanal de funcionamento do CCJRT é de segunda a sexta-feira de 7h às 16h, salvo horários extras previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.6 Os profissionais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo terão livre trânsito em todas as dependências, a qualquer tempo e horário.

5.7 O Autorizado não poderá fazer qualquer modificação nas dependências, internas ou externas, do CCJRT, bem como afixar quaisquer tipos de materiais não autorizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, respondendo pelos possíveis danos causados.

5.8 No caso de cancelamento do evento pelo Autorizado, por motivo de força maior, o Autorizado é responsável pela devolução do valor dos ingressos que por ventura houverem sido vendidos.

5.9 Fica proibido ao Autorizado a venda de ingressos em número superior a capacidade máxima do teatro, descontando os ingressos de cortesia.

5.10 O Autorizado obriga-se a restituir o imóvel, completamente desocupado, nas mesmas condições em que lhe foi entregue após o encerramento do evento.

5.11 Móveis e equipamentos do CCJRT que por ventura tenham sido danificados no período de responsabilidade do Autorizado, deverão ser repostos no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após o evento.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Por questões de segurança e conforto do público, a lotação da plateia do CCJRT não poderá ultrapassar 326 (trezentos e vinte e seis) pessoas por espetáculo.

6.2 No caso de evento não gratuito terão direito ao pagamento de 50% do valor do ingresso:

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES - CEP. 29.600-000 - Tel. 27 3735-7700



Autenticar documento em <https://afonsoclaudio.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200370034003900310039003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira
- ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 6.1.1** Estudantes com apresentação de comprovante emitido pelas entidades estudantis;
- 6.1.2** Professores da Rede Municipal de Ensino, e Estadual de Ensino mediante a apresentação de documento comprobatório;
- 6.1.3** Pessoas com mais de 60 anos, comprovada a idade mediante apresentação de carteira de Identidade Civil, conforme Lei Federal nº 10.741/2003;
- 6.1.4** Professores da rede privada, desde que devidamente cadastrados em sua entidade de classe e com apresentação do comprovante;
- 6.1.5** Doadores regulares de sangue, registrados no hemocentro e nos bancos de sangue dos hospitais do Estado, identificados por documento oficial expedido pela Secretaria de Estado da Saúde – SESA, conforme a Lei Estadual nº 7.737/ 2004.

6.2 Não será permitida a utilização do CCJRT para:

- 6.2.1** Evento político-partidário;
- 6.2.2** Evento religioso que não tenha cunho exclusivamente cultural ou educativo;
- 6.2.3** Atividade que no seu conteúdo evidencie qualquer tipo de preconceito ou discriminação ou possa causar impacto negativo à saúde e/ou meio ambiente.

6.3 É obrigatório o uso do brasão do município de Afonso Cláudio e os dizeres APOIO: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em todo material de divulgação do evento.

6.4 Esta Norma é parte integrante e complementar do Termo de Responsabilidade.

6.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 09 de maio de 2025.

**ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIANO RONCETTI PIMENTA - PREFEITO MUNICIPAL**

**ASSINADO DIGITALMENTE
PAULO HENRIQUE PAGOTTO - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO 1

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO Nº 001/2024

FULANO DE TAL, Responsável pelo Evento tal, profissão, inscrito (a) no CPF sob nº e RG sob o nº, residente na Rua, nº, Bairro, Cidade, CEP, firma o presente Termo, nas seguintes condições:

1. O presente Termo tem por objeto a utilização do **CENTRO CULTURAL JOSÉ RIBEIRO TRISTÃO - CCJRT**, localizado na Ladeira Maria Zuleika Haddad Fafá, nesta cidade de Afonso Cláudio/ES, para a realização do (nome do evento), a ser realizado no dia, horário.
2. O Responsável pelo Evento na oportunidade da assinatura do presente Termo, declara conhecimento e aceitação das condições estabelecidas pela Norma de Utilização do CENTRO CULTURAL JOSÉ RIBEIRO TRISTÃO, parte integrante e complementar deste instrumento, responsabilizando-se pelo uso e conservação do espaço utilizado e compromete-se a devolvê-lo em perfeito estado, findo o período de utilização.

Afonso Cláudio / ES, _____, de _____ de _____.

Responsável pelo Evento





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO 2

1. O responsável pelo evento deverá indicar por e-mail (adm.turismo@afonsoclaudio.es.gov.br) um produtor geral do evento e somente este profissional deverá manter os contatos necessários junto a Secretaria de Cultura e Turismo;
2. As visitas técnicas ao teatro deverão ser agendadas com no mínimo 48h de antecedência, e realizadas de segunda a sexta de 7h às 16h.
3. No momento da reserva, o usuário deverá indicar o número de participantes e os equipamentos do Teatro que serão utilizados no evento;
 - 2.1. O responsável pelo evento deverá informar por e-mail (adm.turismo@afonsoclaudio.es.gov.br) com no mínimo 24h de antecedência os responsáveis técnicos pela sonorização, iluminação e multimídia.
 - 2.2. O espaço não disponibiliza cadeiras e mesas para o palco. Se houver necessidade dos itens, estes ficam a cargo do responsável do evento;
 - 2.3. Os profissionais que prestarão serviços no evento deverão estar portando uniforme ou crachá e ficam impedidos de trazerem acompanhantes durante o serviço.
4. Limita-se o uso do Teatro a eventos com lotação **máxima** de 326 pessoas na plateia e mezanino. Ressalta-se que outros tipos de assentos não poderão ser acrescentados aos disponíveis a fim de preservar livres os acessos aos corredores e às portas de saída de emergência.
5. A Secretaria de Cultura e Turismo não dispõe de mobília, acessórios decorativos para empréstimo aos organizadores do evento;
6. Fica expressamente vedada a retirada da mobília que compõe a decoração do foyer.
7. Os equipamentos de climatização só deverão ser ligados 30 minutos antes do evento.
8. É expressamente proibida a entrada no teatro com qualquer tipo de bebida e/ou comida.
9. É terminantemente proibido utilizar material inflamável, pirotécnico, confetes, serpentinas e chuva de prata (papel picado comum e/ou laminado).





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10. Não é permitida a execução de quaisquer obras ou adaptações, uso de ferramentas, fitas adesivas e qualquer outro arranjo que possa modificar ou danificar as instalações do espaço. Projetos especiais de cenários ou complementos deverão ser submetidos previamente à Secretaria de Cultura e Turismo.

11. O responsável pelo evento deverá manter um profissional no foyer para a recepção dos participantes e dois profissionais nos acessos a plateia;

12. O acesso ao Teatro por convidados deverá ocorrer pelo foyer pela fachada do teatro. Demais profissionais, equipe técnica deverão utilizar a entrada C;

13. O responsável pelo evento deverá manter um profissional específico para a limpeza de camarins, banheiros e área externa;

14. Os sanitários contíguos ao Foyer, ficam abertos e disponíveis ao público participante o evento.

15. A permanência e o cuidado com equipamentos, fantasias, cenários e acessórios são de responsabilidade do organizador do evento, não se responsabilizando a Secretaria de Cultura e Turismo por danos ou perda dos mesmos.

16. Aparelhos, móveis e objetos deverão ser retirados do espaço imediatamente após o evento, caso contrário serão recolhidos e doados a Associação de Catadores de Afonso Cláudio.

17. O produtor do evento ficará responsável em abrir e fechar o espaço, e a entrega de chaves será feita 24h antes do evento e a devolução até às 8h do primeiro dia útil após o evento.

18. O solicitante fica responsável pela preservação das condições físicas do Teatro durante o evento – ambiente e equipamentos, sendo chamado à reparar/indenizar eventuais danos.

