

**REGULAMENTO DO USO E FUNCIONAMENTO DO CINE CULTURA (SALA
EDUARDO BENFICA), ESPAÇO CULTURAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE
FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DA
CULTURA**

Art. 1º. O presente regulamento tem por objeto definir e regular os procedimentos de uso e funcionamento do seguinte espaço cultural, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Estado da Cultura/Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura:

I – Cine Cultura (Sala Eduardo Benfica).

Art. 2º. São DIRETRIZES GERAIS DE FUNCIONAMENTO:

I – Os eventos realizados no referido espaço devem ser de natureza cinematográfica;

II – Não será permitida a utilização do espaço cultural para eventos religiosos, atividades que no seu conteúdo evidenciem qualquer tipo de preconceito ou discriminação, apologia ao uso de drogas ilícitas, bem como as que incitem à violência e àquelas que possam causar impactos negativos à sua saúde, a integridade física e psicológica das pessoas e ao meio ambiente, e, ainda, eventos particulares, tais como aniversários, casamentos, velórios, festas, desfiles, formaturas, churrascos, eventos político-partidários, entre outros;

III – Os interessados no uso deste espaço deverão elaborar um plano de trabalho simplificado de sua utilização, que deverá conter a descrição detalhada do evento com programação e/ou roteiro, justificativa de vinculação do evento à cultura, perfil e quantitativo do público esperado, bem como o valor estimado do ingresso caso haja cobrança de entrada;

IV - Cabe ao programador da sala autorizar ou não a realização do evento solicitado, seja este uma mostra, um festival, uma sessão especial, uma sessão de lançamento de filme ou quaisquer outras atividades;

V - A autorização de todo evento - seja este uma mostra, um festival, uma sessão especial, uma sessão de lançamento de filme ou quaisquer outras atividades - está sujeita não apenas à agenda de programação do espaço, como também às decisões, planejamentos e critérios curatoriais do programador da sala;

VI – O espaço deverá ser utilizado somente para os fins relacionados ao objeto do Termo de Autorização de Uso (instrumento assinado pelo autorizatário após a autorização de uso da pauta);

VII - Não é permitida a entrada de alimentos e bebidas dentro da sala, exceto água engarrafada;

VIII - As obrigações e responsabilidades do autorizatário estão previstas no **Termo de Autorização de Uso**, o qual deve ser assinado para oficializar agendamento;

Art. 3º. Os DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO CINE CULTURA serão definidos na forma seguinte:

I – Funcionamento Administrativo: de segunda-feira a sexta-feira, das 08 (oito) às 17h (dezessete) horas;

II – Bilheteria: em dias úteis inicia-se 30 minutos antes da respectiva sessão; aos finais de semana e feriados, inicia-se 1h antes da respectiva sessão. A bilheteria é encerrada 15 minutos após o início da sessão;

III – Os dias de folga da equipe de projeção e bilheteria serão definidos por um sistema de escalas para o quadro de servidores responsáveis por estas funções;

IV – Os horários das sessões dependem da duração de cada filme e também da estratégia curatorial do programador da sala;

Art. 4º. Sobre a REALIZAÇÃO DE EVENTOS, a produção deverá atentar-se às seguintes normas:

I – O espaço da sala de cinema deverá ser totalmente liberado para a entrada do público pelo menos 20 (vinte) minutos antes do início do evento;

II - A entrada do público deverá ser iniciada, pelo menos, 15 (quinze) minutos antes do início das sessões ou da atividade do evento, exceto em casos excepcionais em que o período entre uma sessão e outra seja inferior a este pré-estabelecido;

III – As sessões e atividades devem começar pontualmente no horário estabelecido.

Art. 5º. Sobre a PAUTA, serão seguidos os seguintes critérios:

I – Para a realização de qualquer evento é necessária a prévia aprovação da pauta pelo programador da sala;

II – A solicitação de pauta deverá ser encaminhada através de ofício para o email: cineculturagoias@gmail.com com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de início do evento;

III – Deve ser encaminhado, juntamente com a solicitação de pauta, Plano de Trabalho constando os seguintes dados:

- Nome do proponente
- Data solicitada para o evento
- Produtor responsável pelo evento
- Cronograma de execução do evento;

IV - Lançamentos de curtas-metragens devem ser feitos em conjunto com outros curtas, formando uma sessão com duração total de pelo menos 60 minutos.

V – O programador e/ou diretor do espaço cultural organizará a escala de trabalho da equipe para cada evento pautado.

Art. 6º. O CANCELAMENTO DE PAUTA poderá ser feito nas seguintes hipóteses:

I – Desistência do uso da pauta pelo proponente do evento, desde que justificada por documento escrito e no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias corridos anteriores à data programada para o início do evento e devidamente entregue junto ao escritório administrativo do Cine Cultura;

II – Determinação de autoridade pública que resulte em consequências graves (consequências de saúde e de segurança, por exemplo); casos fortuitos; força maior (problemas técnicos, por exemplo) ou qualquer outra causa impeditiva devidamente justificada;

Art. 7º. Sobre o PREÇO PARA USO DO ESPAÇO CULTURAL Cine Cultura fica estabelecido o seguinte:

I - Não há cobrança pelo uso da sala de cinema, cabendo aos produtores do

evento apenas arcar com as cobranças do ECAD e/ou demais tributos provenientes das sessões que realizar dentro de sua programação;

II - Em caso de necessidade, a administração do Cine Cultura poderá solicitar ao proponente e/ou à produção do evento a doação ou disposição de materiais de limpeza e higiene.

Art. 8º. O proponente do evento deverá mencionar o apoio do Governo do Estado de Goiás, incluindo a inserção das marcas do espaço cultural e da Secretaria de Estado da Cultura em todo e qualquer material de divulgação (impresso e digital), segundo as normas de aplicação das marcas no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Cultura.

Art. 9º. Sobre os INGRESSOS, deverão ser atendidas as determinações seguintes:

I - A divisão de renda das sessões comerciais seguirá o padrão 50% - 50%: metade destinada à distribuidora do filme, metade destinada à Secretaria de Estado da Cultura via Documento de Arrecadação Estadual (DARE).

II - Em caso de eventos com cobrança de ingressos, a divisão da arrecadação de bilheteria seguirá o modelo das arrecadações das sessões comerciais, isto é, 50% - 50% do valor total de ingressos vendidos;

III – Em caso de eventos, a quantidade de ingressos a serem vendidos deverá respeitar a capacidade do espaço.

IV – O proponente deverá providenciar, às suas expensas, todas as autorizações e medidas necessárias para a realização do evento, inclusive aquelas relativas ao meio ambiente quando for o caso, bem como o pagamento de taxas e tributos (ECAD, SBAT, entre outros) ficando responsável pelo cumprimento das sanções aplicáveis pelo eventual inadimplemento das obrigações legais, inclusive em caso de equívoco ou má-fé;

V – O proponente deverá informar ao responsável pela bilheteria, bem como fixar em mural a classificação indicativa de cada um dos filmes de sua programação, conforme disposto na Portaria nº 1.100, de 14 de julho de 2006, do Ministério da Justiça.

Art. 10º. DO ACESSO E CIRCULAÇÃO nos espaços culturais:

I – Referente ao ACESSO E CIRCULAÇÃO DA EQUIPE DE PRODUÇÃO do evento no espaço, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a) Não é permitido à produção o uso de computadores, telefones, impressoras, scanners, entre outros equipamentos instalados na sala da administração do espaço cultural, salvo em casos excepcionais e com autorização da coordenação do espaço cultural;
- b) A produção deverá submeter à coordenação do espaço cultural uma lista completa com nomes da produção e equipe técnica que circularão nas dependências do espaço cultural, os quais deverão circular devidamente identificados por crachás, bem como dos materiais e equipamentos próprios e/ou locados que serão utilizados durante o evento;
- c) Como medida de segurança, é proibida a entrada e permanência na sala de projeção com líquidos de qualquer natureza, tampouco materiais inflamáveis;
- d) Não é permitida a entrada na sala de projeção sem acompanhamento de pelo menos um servidor do Cine Cultura.

II – Referente ao ACESSO E CIRCULAÇÃO DO PÚBLICO no espaço cultural, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a) A entrada pelo público na plateia deverá ser liberada no máximo 20 (vinte) minutos antes do início da sessão;
- b) Pessoas com deficiência física ou dificuldade de mobilidade devem ser orientadas a ocupar assento ou área exclusiva existente nos espaços;
- c) Não é permitido o acesso do público usando trajes de banho;
- d) Por razão de segurança, não é permitido o uso de cigarros nas dependências dos espaços;
- e) Não é permitida a entrada de alimentos e bebidas dentro da sala, exceto água engarrafada
- f) Cabe à Secretaria de Estado da Cultura manter serviço de vigilância patrimonial para fazer segurança da área e dos bens do espaço, não se responsabilizando em nenhuma hipótese pela segurança do evento, que deverá ser garantida exclusivamente pelo proponente.