



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA

Termo de Autorização de Uso 7/2026 /RETOMADA

TERMO DE USO DO ESPAÇO - THEATRO SEBASTIÃO POMPEU DE PINA

Este Termo estabelece as condições para uso do Theatro Sebastião Pompeu de Pina, localizado em Pirenópolis/GO, objeto do Processo Administrativo nº 202519222000068. O referido teatro atualmente está sob a égide do Convênio 16/2025 /RETOMADA, que tem por objeto a conjugação de esforços mútuos entre a Secretaria de Estado da Retomada (concedente) e o Serviço Social do Comércio - Sesc Goiás (conveniente).

1. Finalidade do Espaço:

I - O teatro destina-se exclusivamente à realização de eventos de natureza pedagógica, artística e cultural, nas áreas de teatro, dança, circo, música, audiovisual, literatura, artes visuais e afins;

II - É vedada a realização de eventos com caráter religioso, político-partidário, festivo (casamentos, aniversários, formaturas), discriminatório, violento ou que promovam o uso de substâncias ilícitas.

2. Funcionamento e Ingressos:

I - O teatro está localizado no endereço: R. Comendador Joaquim Alves, 15 - Centro, Pirenópolis - GO, CEP: 72980-000;

II - O teatro não possui bilheteria física. Eventos realizados no teatro terão ingressos via Sympla.

III - O teatro não possui bilheteria física. Os eventos que tiverem cobrança de ingressos, a forma de venda/distribuição/retirada dos mesmos, além do controle de entrada/recolhimento é de responsabilidade do responsável pelo evento;

V - O proponente deve 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 dos tributos e valores devidos (ECAD, SBAT, ISS, dentre outros);

VI - O proponente deve afixar em local visível, além de informar em todo o material de divulgação, a classificação indicativa do evento, conforme disposto na regulamentação cabível do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

VII - A contratação dos serviços referentes à segurança privada, equipe de primeiros socorros ou UTI móvel, brigadistas de incêndio, dentre outros, observarão as normas vigentes do Município de Pirenópolis, e são de responsabilidades do proponente;

VII - A quantidade de ingressos a serem confeccionados não poderá, em nenhuma hipótese, exceder o número de 150 (cento e cinquenta), uma vez que esta é a capacidade máxima da unidade, cujos ingressos devem ser numerados, conforme o mapa de plateia oferecido pela direção do teatro.

3. Regras de Produção e Circulação:

I - Em relação à equipe de produção:

a) Não será permitido o uso de computadores, telefones, impressoras, scanners, entre outros equipamentos de uso dos servidores da unidade, salvo em casos excepcionais e com autorização expressa do responsável pelo espaço;

b) A equipe de produção deve submeter à equipe do teatro uma lista completa com os nomes do elenco, da produção e da equipe técnica que poderão circular nas dependências teatro, desde que devidamente identificados por crachás ou uniformes, bem como dos materiais e equipamentos próprios e/ou locados que serão utilizados durante o evento;

c) É proibida a entrada com alimentos ou bebidas de qualquer natureza, inclusive sua permanência na plateia, com exceção de água em garrafas com tampas, mesmo que por artistas, funcionários e/ou prestadores de serviço, durante as montagens, ensaios, desmontagens, em horário de trabalho ou fora;

d) Como medida de segurança, para acesso à cabine técnica é obrigatório o uso de sapatos fechados e camisa, mesmo que por artistas, funcionários e/ou prestadores de serviço, durante as montagens, ensaios, desmontagens, em horário de trabalho ou fora deste;

e) A entrega dos camarins utilizados pela equipe de produção deve ser realizada em até 30 (trinta) minutos após o término do evento e, após conferência (check out) de um servidor designado pelo espaço, o qual poderá se fazer acompanhar pelo produtor do evento ou por um representante do mesmo;

f) Não obstruir a entrada e saída do elevador para PCD que dá acesso ao palco. É fundamental que o acesso ao elevador destinado a pessoas com deficiência (PCD) permaneça sempre desobstruído, garantindo que todos tenham acesso adequado ao palco;

g) Não fechar ou tornar inacessível ao público uma das portas de entrada do saguão para a plateia. Ambas as portas de acesso do saguão à plateia devem permanecer liberadas, principalmente durante a saída do público, para evitar aglomerações e assegurar um fluxo seguro e eficiente.

II - Em relação ao público:

a) O acesso do público se dará mediante a apresentação e/ou entrega de ingresso ao receptivo do evento, na portaria do teatro, no momento da entrada no foyer/saguão, para posterior conferência do responsável pela bilheteria do evento;

b) A entrada do público na plateia deve ser realizada com no mínimo 15 (quinze) minutos do início e até o segundo sinal, cerca de 5 (cinco) minutos antes do início do evento;

c) Pessoas com deficiência física ou dificuldades de mobilidade devem entrar por acesso especial e serem orientadas a ocupar os assentos ou áreas exclusivas para cadeirantes existentes na plateia inferior do teatro;

d) Não é permitido o acesso do público à sala principal ou saguão usando trajes de banho, ou sem camisa;

e) Fica proibido o uso de aparelhos sonoros de qualquer natureza

durante as apresentações dos eventos. Para o uso de celulares, relógios digitais, pagers, entre outros, solicita-se mantê-los em 'modo silencioso' ou 'desligados'. O registro do evento, em vídeo ou fotos, só será permitido em equipamentos 'sem flash', e desde que previamente autorizados pela equipe de produção;

f) Por questões de segurança, é expressamente proibido o uso de cigarros de papel, cigarros de palha, cigarros eletrônicos, charutos, cachimbos e outros similares nas dependências do teatro;

g) Cabe ao Sesc Goiás manter o serviço de vigilância patrimonial para fazer segurança da área e dos bens do espaço, todavia, não é de responsabilidade do teatro, em nenhuma hipótese, a segurança do evento, bem como dos artistas envolvidos, que deve ser garantida exclusivamente pela equipe de produção;

h) A unidade não possui estacionamento próprio, nem vínculo com nenhum serviço de vallet, assim sendo, a guarda e/ou segurança de veículos do público em geral são de inteira responsabilidade de seus proprietários.

i) É permitida exclusivamente a entrada de cães-guia, devidamente identificados e acompanhando pessoas com deficiência visual, conforme previsto na Lei Federal nº 11.126/2005 e regulamentado pelo Decreto nº 5.904/2006. A entrada de demais animais de estimação ou de apoio emocional é proibida, visando garantir a segurança, o conforto e a integridade das atividades culturais realizadas no espaço.

4. Montagem e Desmontagem:

I - A montagem deve ocorrer, preferencialmente, no dia do evento, a partir das 8h (oito horas) ou às 14h (quatorze horas), dependendo da avaliação técnica do teatro, ou mediante acordo prévio com a equipe de produção, sendo que em todos os casos deve ser respeitado um intervalo mínimo de 1h (uma hora) para descanso, repouso e alimentação da equipe técnica, podendo ser fixada escala de revezamento;

II - A solicitação de montagem em dia(s) que antecede(m) ao evento somente será(ão) autorizada(s) mediante avaliação técnica e desde que efetivamente comprovada a necessidade e, ainda, se houver disponibilidade de pauta, e seu encerramento deve ocorrer, preferencialmente, até às 21h (vinte e uma horas);

III - A desmontagem deve ocorrer, preferencialmente, logo após o evento ou, em se tratando de temporada, após a realização da última sessão, de modo que todo e qualquer material, cenário e/ou instrumento deve ser retirado da unidade, de forma imediata, após o término do espetáculo e pela equipe do proponente;

IV - O proponente do evento deve entrar em contato com a equipe do teatro com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência para acertar os detalhes acerca da montagem, passagem de som, ensaios, preparação do espaço cênico, definição de iluminação, colocação de peças de divulgação, dentre outros;

V - A montagem geral, instalação de cenário, e desmontagem devem ser realizadas por técnicos contratados pelo proponente do evento, sem prejuízo da indispensável supervisão e acompanhamento da equipe técnica da unidade;

VI - A operação dos sistemas de iluminação e sonorização será de responsabilidade exclusiva do proponente/ autoritário;

VII - Para os eventos que apresentem alguma especificidade para a realização da montagem e/ou desmontagem, os ajustes devem ser acordados previamente com a equipe responsável pelo Teatro Sebastião Pompeu de Pina.

5. Uso do Palco e Equipamentos:

I - Não é permitido o uso de água ou qualquer outro tipo de produto para limpeza das vestimentas cênicas ou do palco, sem a prévia autorização da direção do teatro;

II - Não é permitida a fixação de pregos e grampos no palco, bem como afixar qualquer outro tipo de material no piso, teto, paredes e vestimentas cênicas;

III - Por questões de segurança, fica expressamente proibido a utilização de velas, tochas, fogos de artifícios, gerbs, skypapers (chuva de papel picado/laminado), balões ou botijões de gás e, quaisquer outros efeitos pirotécnicos. Todo e qualquer material semelhante ao descrito neste item, que faça parte do evento, deve ser informado com antecedência para avaliação da equipe técnica e, decisão final da equipe responsável pelo teatro;

IV - Fios, cabos e outros materiais cenográficos utilizados no palco devem ser presos com fitas específicas e sinalizados, evitando-se, assim, acidentes com os usuários;

V - Não serão permitidas instalações elétricas improvisadas no palco. Toda fiação de energia elétrica, bem como os cabos de áudio/vídeo devem ser organizados separadamente no palco;

VI - Não será permitida a instalação elétrica nas varas utilizadas para o uso de vestimentas cênicas;

VII - É permitida a alteração da disposição das vestimentas do palco (rotunda, bambolinas, pernas, exceto ciclorama), desde que sejam afixadas nas varas específicas e, com acompanhamento do técnico do teatro responsável pela maquinaria;

VIII - O espaço não possui linóleo, quando necessário a utilização para a realização de eventos de dança, o responsável pelo evento deve providenciar o linóleo e as fitas específicas para fixação, o mesmo precisa ser afixado com fitas específicas, sendo que a sua retirada deve ser realizada com o máximo de cuidado pelo técnico responsável, para evitar danos ao piso do teatro;

IX- A limpeza, montagem e desmontagem deste material devem ser de responsabilidade do proponente do evento e às suas expensas; X - Os materiais de consumo, tais como gelatinas, gobo, pilhas para microfones, fitas de linóleo, líquido para máquina de fumaça, dentre outros, devem ser de responsabilidade do proponente do evento e às suas expensas;

XI - Não será permitida a construção e/ou pintura de cenários, objetos cenográficos, ou quaisquer outros adereços nas dependências do teatro; XII - Fica proibida a colocação de banners ou quaisquer outras interferências visuais nas paredes internas e/ou plateia, bem como na fachada e calçada externa, visando a conservação do bem público tombado nos órgãos de preservação do patrimônio, salvo nos casos em que for expressamente autorizado pela equipe do teatro, após análise do Sesc Goiás;

XIII - Os cenários devem ser desmontados logo após o final do evento, salvo nos casos de temporadas, e desde que acordado com a direção do teatro;

XIV - Em situações excepcionais, os cenários poderão ser guardados no teatro, em local previamente determinado, por um período nunca superior a 12 (doze) horas anteriores ou posteriores ao evento, e desde que acordado com a equipe do teatro;

XV - No caso da não retirada do cenário e/ou outros equipamentos

utilizados no evento no prazo previsto e sem justificativa adequada, o Sesc Goiás não se responsabilizará por possíveis danos causados a estes materiais.

XVI - Caso o proponente opte por utilizar o gerador de energia do teatro para a realização de seu evento, será de sua inteira responsabilidade o abastecimento com combustível necessário para o funcionamento do equipamento, conforme especificações técnicas fornecidas pela equipe do teatro, respeitando as normas vigentes. O teatro não se responsabiliza por falhas decorrentes da falta de abastecimento ou uso inadequado do equipamento.

6. Divulgação e Responsabilidades:

O proponente do evento deve mencionar o apoio governamental recebido, fazendo expressa referência ao Theatro Sebastião Pompeu de Pina, ao Serviço Social do Comércio - Sesc Goiás, à Secretaria de Estado da Retomada e ao Governo do Estado de Goiás, em todo e qualquer material de divulgação (impresso e digital), seguindo as normas de aplicação fornecidas pelo teatro.

7. Cancelamento e Penalidades:

I - Em caso de desistência do uso da pauta pelo proponente do evento, desde que justificada por documento escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos que antecedam a data programada para o início do evento, mediante protocolo junto à direção da unidade, sem ônus para o proponente;

II - Por determinação de autoridade pública em havendo caso fortuito, motivo de força maior ou qualquer outra causa impeditiva, em qualquer momento, desde que devidamente justificada.

III - Caso não se observe o prazo mínimo de comunicação de 30 (trinta) dias de antecedência para a realização do evento, incidirá suspensão do proponente em um prazo de 60 dias para apresentação de novas propostas para validação de autorização do uso do espaço.

IV - Informamos que o não cumprimento do prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para a comunicação e solicitação de realização de eventos acarretará na suspensão do proponente pelo período de 60 (sessenta) dias. Durante esse intervalo, não serão aceitas novas propostas para análise e autorização de uso do espaço.

8. Casos Omissos:

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo órgão competente do Serviço Social do Comércio - Sesc Goiás em conjunto com a Secretaria de Estado da Retomada.

CÉSAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA
Secretário de Estado



Documento assinado eletronicamente por **CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA, Secretário (a) de Estado**, em 26/01/2026, às 17:16, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **85413592** e o código CRC **7A4F3DD8**.

	RUA 82 400, PALACIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2 º ANDAR ALA LESTE - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-095 - .	
--	---	--



Referência: Processo nº 202519222000068



SEI 85413592