

APRESENTAÇÃO

O Teatro Caixa Preta – Espaço Cultural Rozane Cardoso é um espaço multiuso único na região. Seu interior não possui uma estrutura fixa, sendo totalmente modulável, proporcionando assim maior versatilidade nas configurações de palco e plateia, atendendo às necessidades das concepções artístico-culturais que se caracterizam pela utilização de estruturas espaciais diferenciadas.

Fundado em 05 de abril de 1988, o Teatro localiza-se na Universidade Federal de Santa Maria – cidade universitária – junto ao Centro de Artes e Letras, no prédio 40. Como seu espaço interno possui uma estrutura versátil, pode ser o palco de diferentes eventos, tais como espetáculos, recitais, shows, exposições, etc.

Além de ações extensionistas abertas à comunidade, em finais de semestre, o espaço desenvolve atividades de ensino e pesquisa cênica, como aulas, ensaios e práticas laboratoriais. O Teatro também é palco para grupos locais, regionais, nacionais e internacionais.

Atualmente, o Teatro Caixa Preta está em fase de manutenção da infraestrutura, planejamento de reformas e reorganização da gestão. Por esta razão, seu funcionamento e os seus agendamentos serão limitados, assim como eventuais atividades podem ser canceladas para reparos e manutenção do local.

Em 2023, o atendimento ao público externo e o agendamento estão com períodos e prazos alinhados ao Calendário Acadêmico da UFSM.

O Teatro Caixa Preta - Espaço Cultural Rozane Cardoso tem o apoio do Núcleo de Infraestrutura do CAL (NUINFRA) na manutenção e do Departamento de Artes Cênicas na gestão de equipamentos e de laboratório.

O Teatro Caixa Preta está aos poucos se estruturando para melhorar suas condições de uso, contamos com sua colaboração para cuidar e zelar pelo espaço.

Informações através do email teatrocaixapreta@ufsm.br

1 - SOBRE A GESTÃO DO ESPAÇO

O Teatro Caixa Preta - Espaço Cultural Rozane Cardoso é administrado pela Direção do Centro de Artes e Letras, com o suporte de gestão do Grupo de Trabalho instituído pela Ordem de Serviço Nº 001/2023/CAL/UFSM, de 11 de janeiro de 2023. Todas as áreas do CAL estão representadas no Grupo de Trabalho.

REPRESENTANTES DE ÁREA

Representantes das Artes Cênicas:

Prof.a RAQUEL GUERRA – Titular - Presidente

Prof. ELCIO GIMENEZ ROSSINI – Suplente

Representantes das Artes Visuais:

Prof. FERNANDO FRANCO CODEVILLA – Titular

Prof.a REINILDA DE FÁTIMA BERGUENMAYER MINUZZI – Suplente

Representantes da Música:

Prof. GUILHERME ALMEIDA DE BARROS – Titular

Prof. MARCOS KRÖNING CORRÊA – Suplente

Representantes da Dança:

Prof. FLÁVIO DE CAMPOS BRAGA – Siape 2288862

Prof. DANIEL SANTOS COSTA – Siape 1309959 – Suplente

Representantes do Desenho Industrial:

Prof. RICARDO BRISÓLLA RAVANELLO – Titular

Prof. SÉRGIO ANTONIO BRONDANI – Suplente

Representantes das Letras:

Prof.a MARIA CLARA DA SILVA RAMOS CARNEIRO – Titular

Prof. ANSELMO PERES ALOS – Suplente

Representantes Técnico-administrativos:

Arq. FRANCIELE SIMON CARPES – Titular

Arq. DENISE FRIGO – Siape 1658453 – Suplente

Representantes dos Acadêmicos:

Acad. SOFIA LOPEZ DOTTO – Titular

Acad. ARTHUR RECKELBERG BORGES DA SILVA - Suplente

2 - SOBRE CALENDÁRIO E AGENDAMENTO

2.1 CALENDÁRIO 2023

O Calendário do Teatro Caixa Preta acompanha o [Calendário letivo da UFSM](#). No Primeiro Semestre de 2023, o Teatro Caixa Preta estará aberto à realização de atividades de **20 de março a 22 de julho de 2023**. No Segundo Semestre de 2023, o Teatro Caixa Preta estará aberto à realização de atividades de **07 de agosto a 20 de dezembro de 2023**.

As apresentações artísticas de final de curso que envolvem montagens de luz e cenografias têm prioridade de agendamento e devem ocorrer, preferencialmente, nos meses finais de cada semestre, a saber: junho, julho, outubro, novembro e dezembro de 2023. As aulas poderão ser agendadas e desenvolvidas, preferencialmente, entre os meses iniciais de cada semestre, a saber: março, abril, maio, agosto e setembro.

Não serão agendados nem realizados eventos nas férias letivas.

Não serão agendados dois eventos no mesmo dia, nem haverá aula nos dias de evento previamente agendado e comunicado.

2.1 AGENDAMENTO 2023

Os pedidos de **agendamento serão recebidos através de fluxo contínuo, de 20 de março a 20 de novembro de 2023**, respeitando-se o mínimo de 30 dias de antecedência do evento.

O agendamento deve ser realizado exclusivamente pelo email teatrocaixapreta@ufsm.br sendo **OBRIGATÓRIO** o envio da [SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO](#) devidamente preenchida. **Não serão aceitos agendamentos sem o preenchimento das informações solicitadas.**

Após solicitação, em caso de disponibilidade da data solicitada e dos critérios de agendamento, o solicitante irá receber a CONFIRMAÇÃO através do email. Caso não exista agenda disponível, ou o pedido não atenda as demandas e prioridades indicadas, a solicitação será negada.

O envio do email não garante o agendamento. Informamos que, a partir do dia 20 de março de 2023, está aberto o agendamento para 2023, sendo que:

- a) Até o dia 20 de abril será priorizado o atendimento de pedidos referentes ao primeiro semestre de 2023.
- b) A partir de 21 de abril, serão atendidos os demais pedidos referentes ao primeiro e segundo semestre.

2.3 DA OCUPAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA AGENDA

A ocupação do Teatro Caixa Preta dará preferência às seguintes proporcionalidades e finalidades:

30% da ocupação será destinada, preferencialmente, às atividades pedagógicas de ensino e pesquisa, tais como aulas e práticas de laboratório de iluminação.

40% da ocupação será destinada, preferencialmente, às ações de Extensão produzidas pelos Cursos (Espetáculos e Recitais, principalmente de final de curso);

20% da ocupação será destinada, preferencialmente, às ações de Extensão em parceria com artistas externos (Projetos de Circulação e Eventos Culturais do CAL).

10% da ocupação será destinada, preferencialmente, às ações institucionais da Direção do Centro de Artes e Letras (Eventos do CAL, como recepção de calouros e ações de integração).

Preferencialmente, as apresentações artísticas de final de curso que envolvem montagens devem ser agendadas para o final de semestre, enquanto que as atividades de aulas e laboratórios, poderão ser desenvolvidas nos meses iniciais de cada semestre.

Em caso de agendamento de apresentação, a aula deverá ser remarcada para outra data ou espaço físico, sendo o local da aula de responsabilidade do Departamento e professor responsáveis pela oferta da disciplina.

2.4 REGRAS DE AGENDAMENTO E USOS DO ESPAÇO POR FINALIDADE

2.4.1 AULAS

Os agendamentos de atividades de ensino, como aulas e práticas laboratoriais, podem ser realizados pelo Departamento junto a Equipe do Teatro durante os períodos de oferta de disciplina e/ou no início do semestre letivo, sempre de acordo com o calendário da UFSM.

Terão prioridade as atividades de ensino que precisam, obrigatoriamente, da infraestrutura do Teatro Caixa Preta para sua finalidade de ensino, a exemplo de disciplinas de Iluminação e Montagem Teatral.

Em dias que envolvem apresentações e montagens, principalmente no final do semestre, as aulas não poderão ser realizadas no espaço.

Nos primeiros meses do semestre, as aulas e atividades de projetos podem ser agendadas, sempre que houver disponibilidade do espaço e da agenda.

2.4.2 EVENTOS

O agendamento de eventos abertos ao público, que envolvem montagem do espaço e recepção de público, tais como espetáculos de Teatro, Dança e Circo, Recitais e Concertos de Música, exibição de Filmes e Exposição de Artes Visuais, entre outras ações culturais, serão agendados conforme os seguintes critérios, necessidades técnicas e ordens de prioridade:

- A) Apresentação de Trabalhos Artísticos de Final de Curso que necessitam da estrutura específica do Teatro Caixa Preta;
- B) Apresentações e eventos de projetos artísticos desenvolvidos por professores, por Cursos de Graduação e Pós Graduação, Departamentos e Direção do CAL;
- C) Apresentações de Trabalhos Artísticos de Meio de Curso (4º a 6º semestres);
- D) Apresentações de Trabalhos Artísticos Externos vinculados ao projeto ou grupo de pesquisa de professores e/ou técnicos do CAL.

- E) Apresentações e eventos culturais de outros semestres e/ou projetos externos com indicação de servidor responsável.
- F) Caso existam pedidos para a mesma data e na mesma categoria de prioridade, será considerada a ordem do pedido na caixa de entrada.
- G) Em caso de conflito de dias, os pedidos serão analisados pelo Grupo de Trabalho de Gestão do Teatro, que poderá sugerir alterações das datas solicitadas, em comum acordo com o solicitante, a fim de adequar os pedidos às condições técnicas do espaço físico e da agenda.
- H) Após os atendimentos prioritários, os demais pedidos de agendamento serão recebidos através de fluxo contínuo, **sendo que devem ser feitos com 30 dias de antecedência, no mínimo.**
- I) Pedidos fora do prazo indicado poderão ser recusados.
- J) Os **eventos abertos ao público serão agendados SOMENTE de quarta à domingo**, devido às atividades de manutenção e limpeza no local.
- K) Após confirmação do agendamento, o solicitante deve enviar a arte e release de divulgação com 10 dias de antecedência, no mínimo, bem como deixar previamente agendada os horários de montagem e desmontagem do evento junto a equipe do Teatro.
- L) Caso o solicitante não envie as informações e documentações solicitadas, o pedido de agendamento poderá ser recusado.
- M) O agendamento de evento refere-se a diária, portanto **NÃO serão agendados diferentes eventos no mesmo dia.**
- N) Cada evento solicitado poderá agendar até 4 dias consecutivos.

Solicita-se que os agendamentos de apresentações de final de semestre sejam realizados, preferencialmente, nos meses de junho e julho, outubro, novembro e dezembro, de acordo com o calendário da UFSM.

Casos e situações não previstas aqui serão avaliados pelo Grupo de Trabalho responsável pela Comissão de Gestão do Teatro Caixa Preta.

3. SOBRE ZELO E REGRAS GERAIS DE USO

Para fins de cuidado e preservação do espaço, qualificação do atendimento ao público e usuários, indicam-se as seguintes regras de utilização e zelo:

- A) Não serão agendados dois eventos no mesmo dia, nem haverá aula no dia do evento.
- B) O responsável pela solicitação de agendamento **NÃO** está autorizado a emprestar o Teatro para outrem, nem desenvolver ações diferentes das solicitadas ou trocar de datas sem comunicar o Teatro.
- C) A chave deverá ser retirada e entregue na portaria do prédio 40/CAL, pelo professor ou técnico administrativo responsável.
- D) Estudantes somente podem retirar a chave mediante autorização prévia da Direção.
- E) Itens patrimoniais, equipamentos, ferramentas e outros materiais dispostos no espaço **NÃO podem ser retirados do Teatro Caixa Preta sem autorização prévia.**
- F) O Teatro não dispõe, no momento, de equipamentos de luz próprios, sendo isso responsabilidade do solicitante da agenda.
- G) Montagem de luz somente será autorizada mediante a indicação de Iluminador com certificação de atuação na área, que se responsabiliza pela montagem e operação.
- H) Estudantes não estão autorizados a fazer montagem de luz e/ou prender equipamentos e cenários no urdimento, salvo exceções em situações de ensino e pesquisa, na qual o professor orientador se responsabilize pelo ato.
- I) Os cancelamentos devem ser feitos com 15 dias de antecedência.
- J) Em caso de não realização da programação agendada ou de avisos de cancelamento da programação com prazo inferior a 15 dias, o (a) solicitante do agendamento será impedido (a) de fazer novos agendamentos no ano de vigência do transcorrido.

- K) Após aulas, ensaios e/ou apresentações, o espaço deve ser deixado conforme foi encontrado.
- L) O descumprimento das regras de uso poderá acarretar o impedimento de novos agendamentos ao (a) solicitante no ano de vigência do transcorrido e/ou no ano posterior, conforme avaliação do Grupo de Trabalho responsável pela gestão do Espaço.
- M) Casos e situações não previstas serão avaliadas pelo Grupo de Trabalho responsável pela gestão do Espaço.

4. SOBRE O USO DO PIANO

O Piano somente pode ser utilizado com a autorização do Departamento de Música. A autorização de uso do Piano, emitida pelo Departamento de Música, deve ser enviada ao email do teatrocaixapreta@ufsm.br pelo solicitante com no mínimo 3 dias de antecedência. Não será permitido o uso do piano sem a autorização prévia do Departamento de Música.

5. SOBRE O USO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO

No momento, o Teatro Caixa Preta não dispõe de equipamentos próprios de iluminação teatral, sendo os itens patrimoniais do local pertencentes ao Curso de Artes Cênicas. A utilização destes equipamentos somente será permitida mediante a autorização do Curso de Artes Cênicas. A autorização de uso dos equipamentos de luz deve ser enviada ao email do teatrocaixapreta@ufsm.br pelo solicitante juntamente do formulário de inscrição ou, com um mínimo de 30 dias de antecedência, devido a necessidade de acionar equipe e questões de segurança do trabalho. Os equipamentos de iluminação não serão emprestados sem a autorização do setor responsável, nem será realizada a montagem se não houver as condições de segurança, decorrente da autorização chegar fora do prazo estipulado.

6. SOBRE ESTRUTURA, MONTAGEM E SEGURANÇA

O Teatro Caixa Preta tem disponível o espaço físico, equipamento de som, cadeiras e uma equipe de 4 bolsistas que auxiliam na organização do espaço e

recepção do público. Esclarecemos que, até o momento, o espaço está sem os módulos/praticáveis e não dispõe de iluminação própria, nem de técnico de luz. Por esta razão, as montagens de luz, no momento, somente são possíveis através de técnicos indicados ou contratados por cada responsável pelo espetáculo ou recital.

Atualmente, para um espetáculo ou recital ter iluminação é preciso atentar às seguintes exigências:

- A) É obrigatório o uso de EPI's durante a montagem de luz.
- B) No caso do evento ter montagem de luz, é obrigatório indicar o responsável técnico (iluminador com conhecimento na área, DRT e com os cursos necessários à atividade como NR35 e NR10). Após essa indicação, o currículo do técnico indicado será avaliado se está de acordo com as exigências.
- C) Os refletores que estão no Teatro Caixa Preta são patrimônio do Curso de Artes Cênicas, para usá-los é necessário atentar ao item "5".
- D) A equipe de bolsistas está disponível para auxiliar no atendimento de público e na organização do espaço em geral. **Não é de responsabilidade dos Bolsistas assumir a montagem de luz.** No entanto, com a presença de um técnico de luz responsável e/ou de servidor da UFSM que atenda às condições solicitadas na alínea "B", do item "6", os bolsistas podem fazer o apoio à montagem de luz.
- E) Devido às medidas de segurança e condições estruturais do Teatro Caixa Preta, as apresentações devem ser realizadas com as portas sempre abertas, **sendo expressamente proibido fechar as saídas.**
- F) O Teatro possui cadeiras, mas está sem os módulos no momento, portanto, recomenda-se que o evento trabalhe com um público estimado entre 40 a 80 pessoas, dependendo da configuração espacial.

O Teatro Caixa Preta - Espaço Cultural Rozane Cardoso tem previsão de receber reparos e novos materiais no ano de 2023. Esperamos em breve poder comunicar novas melhorias do local. Contamos com a colaboração da comunidade acadêmica do CAL para cuidar e zelar pelo espaço.

Atenciosamente, a Direção