EDITAL - 01/2016
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA O TUSP
Período: JULHO/AGOSTO - 2016

A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, por intermédio do TUSP - Teatro da USP, órgão ligado à Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária, situado na Rua Maria Antonia, 294, Vila Buarque, São Paulo (SP), no prédio histórico da antiga sede da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da USP até o ano de 1968, torna público que se encontra aberto **CONCURSO,** nos termos do artigo 22, § 4º da Lei nº 8666/93, visando à ocupação do Espaço Cênico do **TUSP – Teatro da USP** (Teatro – 98 lugares), no período de **21 de julho a 28 de agosto de 2016** (quinta a domingo).

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objetivos, Características

O presente Edital tem por objetivo a concessão do Espaço Cênico do **TUSP – Teatro da USP** (Teatro - 98 lugares).

O(s) contemplado(s) terá(ão) o espaço cênico à sua disposição, dentro das datas, dias da semana e horários disponibilizados pelo **TUSP – Teatro da USP**, nos termos deste Edital (item 1.3).

O presente Edital contemplará a temporada de um ou mais espetáculos de companhias e/ou proponentes, cujas produções tenham sua excelência artística atestada pela comissão julgadora. O **TUSP – Teatro da USP** – poderá, a seu critério, contemplar um ou mais proponentes por meio do presente Edital.

1.2 Período de Ocupação:

21 de julho a 28 de agosto de 2016 (6 semanas) - **(quinta a domingo)**

1.3 Dias da semana e horários de apresentação:

Quintas a sábados, às 21h

Domingos, às 20h (ou outro horário a critério do proponente, em comum acordo com o TUSP)

Obs.: O TUSP dará prioridade a propostas que preencham os dias previstos no edital (quinta a domingo). Eventualmente, poderão ser acordadas temporadas de sexta a domingo, ou mesmo dois espetáculos de proponentes diferentes na mesma semana, às quintas e sextas e aos sábados e domingos. O período do edital poderá também ser partilhado por mais de uma companhia. A possibilidade da quarta-feira como ampliação de horário alternativo (quartas e quintas) em paralelo a temporada às sextas, sábados e domingos poderá ser discutida dentro de uma ocupação partilhada por dois grupos ou de um mesmo grupo com mais de um espetáculo.

2. DAS NORMAS GERAIS

2.1 As inscrições deverão ser feitas da presente data até **06/05/2016**, na secretaria do **TUSP – Teatro da USP**, de segunda a sexta-feira, das **10h às 18h**, ou enviadas pelo correio, com data de postagem até dia **04/05/2016.**

2.2 Os projetos inscritos poderão ser inéditos ou já apresentados.

2.3 A divulgação do(s) projeto(s) selecionado(s) será feita dia **27/05/2016.**

O(s) projeto(s) selecionado(s) terá(ão) **até 01/06/2016** para **assinatura do termo de compromisso e entrega das imagens e informações necessárias para a confecção do material de divulgação do(s) espetáculo(s), inclusive os logos dos possíveis apoiadores.**

3. DOS ITENS OBRIGATÓRIOS PARA A INSCRIÇÃO

São itens obrigatórios para a inscrição:

3.1 **Ficha de inscrição devidamente preenchida**.

3.2 **Projeto em 3 (três) vias (original + 2 cópias simples)** contendo:

a) **DVD (três cópias)**, com gravação do(s) espetáculo(s) inscrito(s) (no caso de espetáculos que não tenham estreado, enviar DVD do ensaio) – o DVD físico pode ser substituído pelo link do espetáculo no Youtube ou Vimeo, ou demais plataformas que sejam funcionais para a visualização dos trabalhos (não serão aceitos links para downloads de conteúdo, apenas o acesso de material disponível para visualização online nessas plataformas)

b) **Concepção, sinopse e ficha técnica do espetáculo por escrito.**

c) **Especificações das necessidades técnicas**: descrição das necessidades técnicas da encenação (cenário, luz, som, etc.), com planta do cenário, luz, som, e demais especificações, se houver, por escrito;

d) **Histórico do grupo/proponente** por escrito;

e) **Currículos dos envolvidos no projeto** por escrito.

4. DOS ITENS FACULTATIVOS

a) Material gráfico do projeto (cartaz, programa, etc. do trabalho proposto e/ou de trabalhos anteriores);

b) Material de divulgação ou publicado em imprensa sobre o projeto ou sobre o trabalho do grupo;

c) Cópia do texto ou roteiro do(s) espetáculo(s) a ser(em) apresentado(s).

OBSERVAÇÕES:

- Em caso de envio dos itens facultativos citados, não será necessário remeter 3 (três) cópias dos mesmos, bastando que constem em uma das cópias do projeto ou em material anexo.
- O TUSP não se compromete a utilizar, parcial ou integralmente, o material gráfico do grupo na divulgação de sua temporada.

5. DA SELEÇÃO DO PROJETO

A seleção do projeto será realizada por uma comissão formada pelo TUSP para este fim, podendo ou não recorrer a profissionais e especialistas da área sem relação com o órgão. Para efeito da seleção, prioritariamente, como critério classificatório, serão levados em consideração o histórico da pesquisa teatral do proponente e as especificidades artísticas e técnicas do espetáculo apresentado.

6. DO USO DO ESPAÇO E DOS MATERIAIS

6.1. A produção do projeto selecionado ficará responsável pela montagem técnica das atividades realizadas (cenário, luz, som, etc), com a supervisão de um técnico do TUSP assim como pela **operação da luz e do som** durante as atividades.
OBS.: Desde março de 2011, o espaço cênico do Tusp tornou-se adaptável a múltiplas configurações de palco/plateia (palco italiano, arena, passarela, etc.). Para alterar a configuração do palco/plateia, entretanto, é necessário que a produção providencie pessoal, que será supervisionado por um técnico do Tusp.

6.2. Tendo em vista que o Tusp encontra-se localizado em prédio que sedia outros órgãos com programações próprias, qualquer utilização do espaço externo à sala de apresentação deverá ser comunicada com a devida antecedência. A produção do projeto deverá estar ciente de que tal utilização somente será liberada mediante a aprovação dos demais órgãos sediados no prédio.

A lista de equipamentos disponibilizados pelo TUSP encontra-se anexa a este edital e no site www.usp.br/tusp.

7. DA BILHETERIA

7.1 Caberá ao **TUSP** 15% do valor total da bilheteria dos espetáculos em que houver cobrança de ingressos;

8. DO MATERIAL ENTREGUE NA INSCRIÇÃO DO PROJETO

8.1. Os responsáveis pelos projetos não selecionados que desejarem a devolução do material deverão retirá-los até **06/06/16**, em horário comercial, na sede do órgão. **Após esta data, o material será inteiramente descartado.**

9. DO MATERIAL GRÁFICO E DIVULGAÇÃO DO ESPETÁCULO

9.1. O **TUSP – Teatro da USP** oferece ao(s) projeto(s) selecionado(s), durante a temporada:

a) Divulgação do projeto selecionado em banner na fachada do prédio do **TUSP,** junto às demais programações do teatro;
b) Filipeta/folder de divulgação;
c) Cartaz de divulgação;
d) Convite eletrônico que será enviado para o mailing do TUSP.

9.2. A elaboração, impressão e distribuição de qualquer material distinto dos acima descritos, bem como outras formas de divulgação das atividades do projeto em mídias diversas são de total responsabilidade da produção do projeto selecionado, mas deverão ser aprovadas pelo órgão.

9.3. A produção deverá entregar as imagens e informações sobre o(s) espetáculo(s) para elaboração do material gráfico **impreterivelmente** até o dia **01/06/16**, para que haja tempo hábil para a confecção e impressão do material gráfico. O **TUSP** não se compromete a utilizar a identidade visual do espetáculo em sua divulgação.

10. DAS DISPONIBILIDADES FINAIS

10.1. Os grupos inscritos deverão apresentar projetos que possam se adequar às condições técnicas e cenográficas do espaço (verificar na lista anexa ou no site os materiais técnicos oferecidos pelo **TUSP**). No caso de haver necessidade de equipamentos não disponíveis no teatro, a produção selecionada será responsável pelo aluguel e manutenção dos mesmos.

10.2. O responsável pelo projeto selecionado deverá apresentar a liberação da SBAT ou autorização do autor para a apresentação do(s) espetáculo(s) até 48h antes da estreia do(s) espetáculo(s). No caso de utilização de trilha sonora, deverá providenciar a declaração de regularização das músicas, emitida pela ECAD, ou declaração do autor liberando as músicas para o espetáculo, devidamente carimbada pelo ECAD. A não entrega destes documentos poderá acarretar no cancelamento da(s) apresentação(s) até que a situação seja regularizada. Também será de responsabilidade da companhia providenciar outros documentos com os órgãos/autoridades responsáveis para suprir necessidades específicas ao(s) espetáculo(s) (ex. utilização de animais, autorizações particulares para espetáculos externos etc.).

EDITAL - 01/2016
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA O TUSP

Período: JULHO/AGOSTO - 2016

FICHA DE INSCRIÇÃO

Ficha nº_____
Recebida em: __/__/___

Título do espetáculo:
Grupo/ Companhia/ Proponente:

Proposta para:

Responsável pelo Projeto: _____
End.: _____
Fone:_____ Cel: _____Fax: _____
E-mail: _____
Nome do responsável técnico: _____
Fone:_____ E-mail: _____

Tenho interesse em realizar temporada do meu projeto no TUSP ainda que dividindo o período relacionado neste edital com outras companhias / espetáculos?

( ) Sim ( ) Não

Tenho interesse em realizar temporada do meu projeto no TUSP ainda que apenas às quartas e quintas

( ) Sim ( ) Não

_____
Assinatura do responsável

ANEXO I

MINUTA
TERMO DE COMPROMISSO (para ciência),

(deverá ser entregue assinado em duas vias até o dia **01/06/2016**, caso o projeto seja selecionado)

A COMPANHIA DE TEATRO _____, tendo por representante _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG_____, CPF _____, domiciliado à _____, CEP._____, compromete-se a apresentar:

_____,

espetáculo (s) de seu repertório, dirigido (s) por:

_____,

com duração de _____ minutos, de _____a _____, às _____; no Espaço Cênico do TUSP - Teatro da Universidade de São Paulo, localizado na Rua Maria Antônia, 294, Consolação – São Paulo, SP, e através deste termo assume os seguintes compromissos e responsabilidades:

1. Deverá cumprir e responsabilizar-se pelos itens contidos neste Termo, por todos os membros da sua equipe,
2. Possui pleno conhecimento das condições do teatro, suas dependências, equipamentos e demais acessórios, todos vistoriados e em perfeito estado de uso e conservação.
3. Expirado o período previsto para realização do projeto, a produção obriga-se a ressarcir ao TUSP, por equipamentos, acessórios e quaisquer danos às instalações do Espaço Cênico ocorridos em consequência da ocupação.
4. Deverá entregar documento com antecedência de 7 dias da entrada da companhia no espaço cênico, informando os nomes e números de RG de todos os integrantes da equipe, indicando o responsável da produção, os técnicos, os atores e

outros profissionais que atuem no projeto, bem como uma relação de todo o material utilizado, tais como: cenário, figurino, equipamento de luz, som, etc.

5. A entrada e saída de objetos ou equipamentos deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada por 1 (um) integrante do grupo, e ser comunicada à produção do TUSP, por escrito e com antecedência de 3 dias úteis para que se providencie a devida autorização. O TUSP não dispõe de pessoal para carga/descarga de material.

6. Após o término da temporada, os equipamentos trazidos deverão ser retirados das dependências do TUSP **até as 12h do** _____ (salvo acordo prévio). Após este prazo, a Administração reserva-se o direito de desfazer-se de todo e qualquer material e/ou equipamento, não mais lhe cabendo qualquer responsabilidade sobre ele.

7. O TUSP não se responsabiliza por objetos e valores deixados no Espaço Cênico ou em qualquer dependência do órgão.

8. Não poderá utilizar ou designar o TUSP ou o Espaço Cênico como o espaço sede para fins de qualquer natureza, sendo ainda vedado sublocar, transferir, ceder, emprestar ou utilizar para outro fim que não seja a exibição do espetáculo.

9. Não poderá alterar a estética interna e externa do Espaço Cênico sem o prévio conhecimento e consentimento da direção do TUSP e da equipe técnica do teatro, e tampouco remover ou utilizar peças, equipamentos, acessórios ou mobiliários existentes, sem a autorização expressa do órgão.

10. Compromete-se a fazer constar em todo e qualquer material gráfico de sua confecção relacionado ao evento os seguintes logotipos: Universidade de São Paulo; Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária e TUSP – Teatro da USP , como realizadores do projeto, durante o tempo em que este permanecer em cartaz no Espaço Cênico do TUSP (disponibilizados pela produção do TUSP).

11. Será responsável totalmente pelas despesas de produção e exibição do espetáculo, encargos trabalhistas com seus artistas e pessoal técnico, encargos tributários nas esferas municipal, estadual e federal, bem como as multas advindas, que recaiam ou possam posteriormente recair sobre o TUSP.

12. Será responsável pela operação dos equipamentos de som e luz, bem como a operação de palco.

13. O TUSP possui os equipamentos elencados no Anexo III.

a) É de responsabilidade da produção os equipamentos de som e luz utilizados durante a temporada, permanecendo o TUSP isento de qualquer dano causado em consequência da utilização destes.

b) Fica a cargo da Cia. a locação de outros equipamentos de luz e som que não constam no Espaço Cênico.

14. Será responsável pela montagem da plateia na configuração necessária ao(s) espetáculo(s), bem como na readequação da configuração anterior após o encerramento da(s) temporada(s).

15. Os serviços de bilheteria dos espetáculos são de responsabilidade do TUSP – Teatro da USP – salvo em casos em que a programação da Cia. não coincida com o horário de trabalho do funcionário do TUSP responsável pela função. Neste caso, a Cia. será responsável pelo serviço de bilheteria destes dias.

16. O preço do ingresso terá seu valor estabelecido em comum acordo entre o proponente e a direção do Teatro, respeitando-se sempre a faixa de preços populares, em se tratando de um órgão público vinculado à Universidade de São Paulo, sem cobrança de aluguel para seu uso. O valor comumente praticado é de R$ 20,00. A meia-entrada é concedida a estudantes, professores, funcionários da USP, aposentados e classe teatral.

17. A bilheteria é aberta ao público duas horas antes do evento.

18. É proibida a entrada na Bilheteria de pessoas estranhas ao serviço, excetuando-se integrantes da Cia. em acordo prévio com o TUSP – Teatro da USP.

19. A Cia terá direito a 10% da lotação em convites e o TUSP – Teatro da USP, à mesma cota, por sessão. O percentual de convites da Cia. para o primeiro dia poderá chegar a até 50% (garantindo meia casa para venda), mantendo-se a divulgação da data como “estreia”. Caso seja requisitado um percentual maior para este dia (até 80% da lotação do teatro) a Cia. deverá informar o TUSP antes do início da temporada e a apresentação será divulgada como “pré-estreia para convidados”. Os 20% restantes serão de convites do TUSP – Teatro da USP.

20. Compromete-se a repassar ao TUSP 15% (quinze por cento) do numerário bruto arrecadado na bilheteria após o fechamento do borderô de cada apresentação, em espécie, na presença do produtor da Cia., ou representante indicado. Os cheques recebidos na bilheteria serão repassados à Cia.

21. Compromete-se a respeitar as datas e especialmente os horários de início e término dos espetáculos, conforme divulgados, sendo que as portas de acesso à sala para o público serão abertas em comum acordo com o TUSP e a produção, observando-se o limite de tolerância máxima de 10 minutos de atraso, inclusive na estreia.

22. Caso ocorra o cancelamento do evento por responsabilidade da Cia, em situação de comprovada impossibilidade, seu produtor deverá avisar o público até, pelo menos, 15 minutos de antecedência do início do espetáculo.

23. Caso ocorra o cancelamento de evento por responsabilidade do Teatro da USP, o aviso ao público será efetuado por algum representante da casa com, pelo menos, 15 minutos de antecedência ao início do espetáculo.

24. Em caso de cancelamento de evento, os valores serão devolvidos ou os ingressos trocados para a sessão subsequente, se for este interesse do espectador.

25. Casos omissos neste Termo deverão ser tratados diretamente com a produção do TUSP.

São Paulo,

_____ _____

Proponente Direção do TUSP

ANEXO II

NORMAS GERAIS

ESPAÇO CÊNICO

- O TUSP não possui carregadores em seu quadro de funcionários, portanto esse serviço é de exclusiva responsabilidade da Cia.
- Solicitamos que, após montagem e desmontagem, a Cia. deixe o palco e/ou sala limpos, retirando todos os restos de cenário, retalhos de madeira, sobras de material elétrico, etc.. , e após ensaios, oficinas e demais atividades, palco e plateia sejam deixados limpos de resíduos.
- Os técnicos do TUSP auxiliam as montagens e acompanham a exibição dos espetáculos. As operações são de responsabilidade exclusiva da Cia.
- Todo e qualquer equipamento do TUSP que for danificado por uso incorreto ou falta de cuidado, terá seu valor obrigatoriamente ressarcido, ou será consertado ou substituído por outro igual, pela Cia.
- O uso de água, fogo ou qualquer outro recurso passível de causar qualquer dano ou risco ao espaço cênico deverá constar da maneira mais detalhada possível no projeto e estará sujeito a análise da equipe do TUSP para sua aprovação.
- A(s) companhia(s) é responsável por seguir as normas técnicas vigentes.
- Conforme a Lei Estadual 13.541 de 07 de maio de 2009, é proibido fumar em ambientes fechados de uso coletivo, sendo, portanto, proibido fumar nas dependências do TUSP (palco, plateia, coxias, cabine de operações, camarim e espaços cobertos).

CAMARIM

- A Administração do TUSP não se responsabiliza por objetos ou valores deixados no camarim.
- O camarim tem por finalidade abrigar os componentes dos grupos e/ou Cias. residentes e seus objetos pessoais (figurino e maquiagem) não sendo permitido guardar no local, material cênico de grande porte e /ou pesados que possam causar danos ao piso local.
- Não escrever ou pintar nas portas e paredes do camarim, e não utilizá-lo como ateliê de pintura ou marcenaria (o reparo será de responsabilidade da Companhia).
- Não danificar ou usar cola nos espelhos (o dano será de responsabilidade da Companhia).
- Por questão de higiene, diariamente, ao final dos trabalhos, caso haja restos de comida nos cestos de lixo do camarim, favor retirá-los para o pátio.
- Por questões de segurança, existem câmeras no espaço cênico e camarins do TUSP. As imagens são recuperadas apenas em caso de ocorrências e sua visualização é feita por pessoal autorizado mediante senhas de acesso.

BILHETERIA

- O Administrador do Teatro da USP prestará apoio ao serviço, ajudando a solucionar eventuais problemas de organização do público e determinando a liberação da sala de espetáculos.
- O produtor da Cia., ou representante indicado, deverá comparecer à Administração logo após o início da sessão, para conferência de caixa e

assinatura de borderô. Em caso de impossibilidade, deverá ser acordado com a Administração o melhor procedimento a ser adotado.

ANEXO III

EQUIPAMENTOS CEDIDOS PELO TUSP

ILUMINAÇÃO	SOM	MULTIMÍDIA	MEDIDAS
➢ 48 Canais de Rack ➢ Mesa ETC-Express 24/48 ➢ Jogo Multicabos ➢ 12 Elipsoidais ➢ 36 PCs ➢ 24 Par 64 FOCO 5 ➢ 02 Set Light	➢ 01Mesa YAMAHA 01 V - 32 canais ➢ 02 Caixas de som – médio grave ➢ 02 Caixas de som – subwoofer ➢ 01 Aparelho de CD duplo ➢ 04 directbox ➢ 02 Microfones com fio ➢ 02 Microfones sem fio ➢ 04 Pedestais de mesa ➢ 08 Pedestais tipo girafa	➢ 01 Projetor Multimídia ➢ 01 Aparelho de DVD ➢ 01Microcomputador (para uso exclusivo em palestras) ➢ 01 Tela de projeção elétrica * ** A tela de projeção e o projetor multimídia são fixos no teatro e não podem ser transferidos de local. O uso é prioritário para vídeos, filmes, palestras, debates e afins.*	➢ Área total do teatro: 240 m^2 ➢ 40 plataformas pantográficas para montagem de plateia ➢ linóleo dupla face (preto/branco) ➢ 98 cadeiras pretas ** É de responsabilidade da Cia. a mudança das plataformas da plateia e a colocação do linóleo, bem como sua retirada. A utilização do linóleo estará sujeita a aprovação da equipe técnica do TUSP em função dos demais usos do espaço.*

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE DIVULGAÇÃO QUE O TUSP OFERECE

MATERIAIS GRÁFICOS	DIVULGAÇÃO
➢ Folder Institucional da Programação ➢ Filipetas Individuais por proponente ➢ Banner Institucional do Evento junto à programação geral ➢ Convite do Evento por proponente ➢ Cartaz do Evento por proponente	➢ Elaboração de release e follow–up de imprensa ➢ Envio de mala direta por correio para o malling cadastrado no TUSP (cerca de 500 nomes) ➢ Envio por correio eletrônico divulgação dos eventos realizados no TUSP (cerca de 4.000 nomes)