

MANUAL E RIDER TÉCNICO

TEATRO PEDRA DO REINO

Centro de Convenções de João Pessoa

Versão: agosto / 2026

2.924	48 m	18 m	26 m
lugares	largura total do palco	profundidade do palco	boca de cena
19 m	31	19 × 6,5 m	2.982m ²
pé-direito do palco	manobras elétricas*	tela de projeção	Foyer

DISPONIBILIDADE E CONTRATAÇÃO TÉCNICA A relação de equipamentos, sistemas, estruturas, mobiliários e demais recursos neste Manual e Rider Técnico não constitui garantia automática de disponibilidade para a data do evento. **A produção deverá confirmar previamente com a equipe técnica do Teatro Pedra do Reino a disponibilidade e as condições de uso de cada item.** Conforme o recurso, a configuração e a natureza do evento, poderá ser necessária a contratação, pelo CLIENTE/PRODUTOR, de **profissionais técnicos especializados, operadores, fornecedores e/ou equipamentos complementares.** Nenhum recurso deverá ser considerado disponível, operacional ou incluído na contratação sem confirmação prévia do CCJP.

1. O TEATRO

O Teatro Pedra do Reino integra o Centro de Convenções de João Pessoa e possui plateia fixa para 2.924 lugares, palco italiano de grandes dimensões, fosso de orquestra com elevador, sistema de varas para cenografia e iluminação, vestimenta cênica residente e infraestrutura técnica de iluminação, áudio e vídeo. Este manual foi estruturado para permitir que produtores entendam o espaço antes de desenhar, vender ou montar um evento.

O Teatro Pedra do Reino dispõe de foyer com área total de 2.982 m². A utilização do espaço e qualquer estrutura, mobiliário, comunicação visual ou operação prevista para o foyer deverão ser previamente alinhadas com a Gestão do CCJP e com a equipe técnica responsável pelo evento.

2. PLATEIA E OCUPAÇÃO

ITEM	INFORMAÇÃO
Capacidade registrada	2.924 lugares
Bloqueio institucional obrigatório	47 poltronas
Setor A1	Poltronas 19 a 30
Setor A2	Poltronas 08 a 42

Para contratação do teatro se faz necessário o **bloqueio obrigatório de 47 poltronas para uso exclusivo do Governo do Estado** que ficam distribuídas em dois setores: no setor A1, as poltronas de número 19 a 30, e no setor A2, as poltronas de número 08 a 42, totalizando 47 cortesias.

3. ESPAÇO CÊNICO | PALCO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Tipo	Italiano
Largura total do palco	48 m
Profundidade do palco	18 m
Pé-direito do palco	19 m
Boca de cena - largura	26 m
Boca de cena - altura	8,85 m
Pé-direito da boca de cena	8,85 m
Largura do proscênio	48 m
Cortina principal	Abertura/fechamento em aproximadamente 40 segundos

O piso do palco é um assoalho flutuante de madeira clara, sistema macho/fêmea, com peças de 100 mm e altura de 35 mm, apoiado em barroteamento com calços de neoprene. A área total registrada é de 1.000 m², incluindo o elevador do fosso da orquestra.

ATENÇÃO AO PISO O Rider não informa a carga admissível do piso do palco nem regras específicas de proteção para montagens pesadas. Qualquer carga concentrada, veículo cênico, estrutura pesada, fixação ou solução de proteção deve ser submetida à equipe técnica antes da montagem.

4. MANOBRAS, VARAS E ESTRUTURA CÊNICA

RECURSO	QUANTIDADE / DIMENSÃO
Varas para cenários, vestimenta e afins	24 unidades 30 m cada
Varas para iluminação sobre o palco	7 unidades 30 m cada
Varas laterais de iluminação	2 unidades 14,50 m cada
Manobras em tiro direto para pernas	16 unidades 4 m cada
Passarelas de iluminação sobre a plateia	3
Escadas laterais na plateia para iluminação	2
Gradil do urdimento	1 conjunto
Varandas e pontes no interior do palco	1 conjunto

O Teatro Pedra do Reino dispõe de sistema de manobras para cenografia, vestimenta cênica e iluminação.

São 31 manobras elétricas, sendo:

- 24 varas destinadas a cenários, vestimenta cênica e afins, com 30 m cada;
- 7 varas destinadas à iluminação cênica sobre o palco, também com 30 m cada.
- 2 varas laterais para iluminação cênica, com 14,50 m cada, e 16 manobras em tiro direto, utilizadas para amarração de pernas, com 4 m cada.

5. FOSSO DA ORQUESTRA

O fosso possui elevador que pode ser estacionado ou movimentado entre o piso do fosso e o piso do palco. O sistema possui limitadores de curso para parada automática nos níveis palco e fosso e parada de emergência pelo painel de controle localizado na coxa esquerda.

CONDIÇÃO	CARGA REGISTRADA
Elevador de orquestra - estático	500 kg/m ²
Elevador de orquestra - dinâmico	250 kg/m ²

PLANEJAMENTO Uso do fosso, posicionamento do elevador, circulação de músicos, carga de instrumentos e sequência de movimentação devem ser definidos na reunião técnica.

6. VESTIMENTA CÊNICA RESIDENTE

ITEM	QUANTIDADE / DIMENSÃO / OPERAÇÃO
Cortina nobre	1 veludo 35 × 10 m abertura horizontal em dois xales elétrica
Bambolina mestra	1 veludo 30 × 2 m
Reguladores verticais	2 móveis veludo preto 4 × 10 m
Bambolinas	7 veludo preto liso 30 × 3 m cada elétricas
Rotunda	2 veludo preto plissado 30 × 10 m dois xales elétrica
Ciclorama	1 PVC branco liso 30 × 10 m elétrico
Pernas	16 veludo 4 × 10,50 m instaladas em tiro direto
Tela de projeção cênica	1 material sintético MATTE 19 × 6,5 m elétrica
Cortinas de acesso	Acessos à plateia e ao balcão

O Rider informa tecidos ignífugos conforme normas vigentes. A produção deve confirmar previamente quais elementos estarão montados, sua posição e disponibilidade operacional na data do evento.

7. ILUMINAÇÃO CÊNICA RESIDENTE

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE / ESPECIFICAÇÃO
Módulos de dimmers	20 unidades 12 canais × 2,5 kW 220 V 2 unidades de reserva
Distribuidor DMX 512 (splitter)	2 unidades 6 saídas DMX universal cada
Refletor elipsoidal zoom	18 19°-36° 750 W
Refletor Fresnel	16 1.000 W
Refletor Set-Light	10 1.000 W
Refletor PAR 64 #5	20 1.000 W

ANTES DE FECHAR O MAPA DE LUZ O Rider lista equipamentos residentes, mas não informa estado individual, lâmpadas disponíveis, cabos, filtros, acessórios, consoles de iluminação, patch, circuitos livres ou posições efetivamente liberadas. A produção deve validar inventário e condição operacional antes de assumir que o material atende ao show.

8. ÁUDIO E VÍDEO

A infraestrutura de áudio registrada é de 72 canais (56 + 16), interligados por painéis distribuídos entre palco, fosso da orquestra, cabine e plateia. Há previsão de ponto de operação na plateia para eventos com mixagem e processamento especiais, como grandes eventos musicais.

Teatro não disponibiliza projetor. Quando houver necessidade de projeção de imagens, apresentações, vídeos ou outros conteúdos audiovisuais, o projetor e os equipamentos complementares necessários deverão ser providenciados pelo CONTRATANTE. A produção deverá alinhar previamente sinal, conexões, posicionamento, operação e compatibilidade com a infraestrutura disponível.

ITEM	SITUAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
Sistema PA	FORA DE USO, aguardando manutenção
Mesa de som	1 console digital Yamaha LS9/48 - 48 canais de entrada e 8 canais de monitor
Microfones sem fio Shure	4 unidades
Microfone headset sem fio Shure	1 unidade
Monitores de palco	6 unidades JBL 715/712, 1 × 12" + driver titanium, amplificados
Tela de projeção frontal	19,0 × 6,5 m
Vídeo	Transmissão Full HD dentro das normas SMPTE
Resolução registrada	3840 × 1080 px
Proporção registrada	21:9

9. CAMARINS, SALAS DE APOIO E TRADUÇÃO SIMULTÂNEA

O Teatro Pedra do Reino dispõe de 4 camarins, 2 salas de apoio e 1 sala destinada à tradução simultânea. A disponibilidade, as condições de uso e a configuração desses ambientes deverão ser confirmadas previamente com a equipe responsável pelo Teatro para cada evento.

10. EQUIPE TÉCNICA PARA OPERAÇÃO DA ESTRUTURA DA CASA

O Teatro Pedra do Reino não possui corpo técnico fixo. Para a realização dos eventos, será disponibilizada equipe técnica qualificada para operação dos equipamentos e sistemas existentes no Teatro, limitada à estrutura da casa, mediante alinhamento prévio e acerto do cachê dessa equipe por parte do CONTRATANTE. A disponibilidade dos profissionais deverá ser confirmada para cada evento.

A equipe prevista para operação da estrutura da casa é composta por 2 maquinistas, 1 técnico de iluminação, 1 técnico de áudio e 1 eletricista. Caso o evento utilize equipamentos externos, sistemas adicionais ou apresente necessidades técnicas específicas, caberá ao CONTRATANTE verificar a necessidade de profissionais adicionais e/ou equipes especializadas.

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Maquinista	2
Técnico de Iluminação	1
Técnico de Áudio	1
Eletricista	1

11. O QUE A PRODUÇÃO PRECISA DEFINIR ANTES DE DESENHAR O EVENTO

- Formato do evento: show, espetáculo teatral, musical, cerimônia, congresso, gravação, transmissão, orquestra ou formato híbrido.
- Número de artistas, músicos, técnicos e prestadores em palco e backstage.
- Necessidade de uso e posição do fosso da orquestra.
- Mapa de palco, cenografia, cargas, estruturas elevadas, rigging e pontos de suspensão.

- Projeto de iluminação, necessidades elétricas, equipamentos externos e posições de operação.

- Sistema de áudio externo, FOH, monitoramento, patch e passagem de sinais.
- Projeção, conteúdo, resolução, equipamentos de playback e eventuais telas adicionais.
- Fluxos de carga e descarga, cronograma de montagem, passagem de som, ensaio, abertura de portas e desmontagem.
- Operação de público: bilheteria, convites, credenciamento, acessos, segurança, brigada e atendimento médico.
- Comunicação visual, merchandising e uso de áreas comuns, quando houver.

12. RESPONSABILIDADES DO CLIENTE E DA PRODUÇÃO

- Utilizar somente o espaço e a finalidade previstos no CONTRATO.
- Obter licenças, autorizações e aprovações necessárias à realização do evento.
- Cumprir obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e de direitos autorais.
- Contratar segurança para as áreas cedidas e serviços obrigatórios aplicáveis ao evento.
- Assumir a segurança dos trabalhadores, prestadores e terceiros vinculados à operação.
- Preservar patrimônio, pisos, portas, paredes, mobiliário e equipamentos do CCJP.
- Retirar materiais, equipamentos e instalações especiais ao final do período contratado.
- Devolver o espaço conforme o Termo de Vistoria.

13. PLANEJAMENTO PRÉ-EVENTO E PRAZOS

ENTREGA / ETAPA	PRAZO REGISTRADO NAS NORMAS
Necessidades elétricas, hidráulicas e de ar comprimido	30 dias antes do evento
Reunião técnica e operacional CCJP + CLIENTE	Mínimo de 20 dias úteis antes do início da montagem
Documentação geral exigida pelos órgãos competentes	15 dias úteis antes do início da montagem
Programação e horários definitivos	15 dias antes do evento

Endereço: PB 008, KM 05 – Pólo Turístico Cabo Branco - João Pessoa/Paraíba –

CEP:58047-000

Telefone: (83) 98822 8252

Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil quitada 15 dias antes do evento

Planta baixa simples e em escala Antes do início da comercialização do espaço

Na reunião técnica, a produção deve apresentar o projeto do evento e, quando aplicável, documento equivalente ao Manual do Expositor, além de alinhar cronograma, acessos, cargas, operação técnica, segurança, montagem e desmontagem.

14. DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO

As Normas Gerais determinam que a **obtenção de licenças e aprovações exigidas por órgãos públicos e competentes** é responsabilidade do CLIENTE e que a documentação deve ser apresentada 15 dias úteis antes do início da montagem.

- Licenças e aprovações exigidas por órgãos de segurança e Corpo de Bombeiros, conforme o evento.
- Autorizações e providências da Polícia Militar, quando aplicáveis.
- ECAD e demais direitos autorais quando houver execução pública de obras protegidas.
- Documentação trabalhista, tributária, previdenciária e securitária relacionada à operação do evento.
- Seguro de Responsabilidade Civil contra terceiros, antes do início da montagem.

14.1 Documentação técnica de referência para montagens especiais

- Autorização da Diretoria Geral de Diversões Públicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba.
- ART de montagem de palco, camarote, estruturas elevadas e instalações elétricas/hidráulicas, quando aplicável.
- Seguro de Responsabilidade Civil vigente durante montagem, realização e desmontagem.
- ECAD, quando aplicável.
- “Nada a Opor” da Polícia Militar e da Polícia Civil, quando exigido.
- Comunicações à SEMOB, SAMU, SEDURB e EMLUR, quando aplicáveis.
- Plano de Segurança e Plano de Brigada de Incêndio.
- Plantas do evento em A3, cotadas, com identificação, data, área utilizada e saídas de emergência.
- Planta das necessidades elétricas e hidráulicas.
- Planta estrutural de montagens especiais.

Endereço: PB 008, KM 05 – Pólo Turístico Cabo Branco - João Pessoa/Paraíba –

CEP:58047-000

Telefone: (83) 98822 8252

- Teste de carga e laudo técnico para palcos, pontes e estruturas elevadas, quando aplicável.
- Atestado de ignifugação de carpetes, tecidos e outros materiais, quando aplicável.

15. SEGURANÇA, BRIGADA E ATENDIMENTO MÉDICO

A segurança civil das áreas cedidas, materiais, equipamentos e pessoas deve ser contratada pelo CLIENTE. O CCJP mantém segurança patrimonial nas áreas não cedidas, mas a área contratada é responsabilidade do CLIENTE.

- Brigada própria durante montagem, realização e desmontagem, com mínimo registrado de 2 brigadistas por pavimento, ajustando-se a quantidade ao público.
- Preservar e manter desimpedidos equipamentos de prevenção e combate a incêndio, saídas e acessos.
- Providenciar atendimento médico, enfermagem e ambulância quando a quantidade de pessoas e a legislação aplicável assim exigirem.
- Manter segurança para controle da carga e descarga durante o período contratado.
- Adotar EPIs adequados às atividades de montagem e desmontagem, incluindo proteção para trabalho em altura acima de 2 m, quando aplicável.

16. MONTAGEM E DESMONTAGEM

As Normas Gerais fixam horário normal de montagem e desmontagem das 08h00 às 20h00, conforme CONTRATO, admitindo horários especiais mediante solicitação. As regras do CCJP também vedam perfurações, colagens ou pregos em paredes, portas, tetos e pisos sem autorização prévia e por escrito.

- Nenhuma fixação estrutural ou intervenção no patrimônio deve ser executada sem autorização do CCJP.
- Não apoiar materiais em portas, paredes, equipamentos de segurança, hidrantes ou estruturas fixas.
- Proteger o piso do palco durante movimentação de estruturas e equipamentos. O Rider não fornece especificação de proteção, portanto o método deve ser aprovado previamente.
- Planejar passagem de cabos de forma protegida e compatível com rotas de fuga e circulação.
- Remover todos os materiais, resíduos, fitas, equipamentos e instalações ao final do período contratado.

- Coordenar ensaios, passagem de som, operação de varas, cortinas, fosso e equipamentos residentes exclusivamente com a equipe técnica autorizada.

17. CARGA, DESCARGA, ACESSO DE PESSOAL E VEÍCULOS

- Todo pessoal de montagem e desmontagem deve estar identificado por credencial ou listagem previamente entregue à Gestão do CCJP.
- A carga e descarga deve ocorrer nas áreas determinadas pelo CCJP.
- A entrada de caminhões e automóveis na área de carga e descarga ocorre conforme ordem de chegada.
- É obrigatória a permanência do motorista no veículo durante a operação de carga e descarga, conforme as Normas Gerais.
- O CCJP não dispõe de carrinhos para transporte de carga segundo as Normas; grandes operações devem prever equipamento próprio.
- O CCJP não se responsabiliza pela guarda, perda ou extravio de mercadorias e equipamentos do CLIENTE.
- O estacionamento geral é registrado nas Normas com 2.000 vagas fixas, 20 vagas PCD, 22 vagas para ônibus de turismo e 5 vagas para caminhões na área de carga e descarga. A utilização prática para o evento deve ser confirmada.

18. ACESSO DO PÚBLICO E CONTROLE DE ENTRADA

- O CLIENTE é responsável pelo cadastramento, credenciamento, verificação de credenciais e controle de acesso, às suas expensas.
- Eventos com cobrança de bilheteria constituem exceção à regra geral de uso de crachá para visitantes prevista nas Normas.
- Quando não houver crachá, o controle poderá ocorrer por convite ou outra sistemática previamente acordada com o CCJP.
- Funcionários do CCJP devidamente identificados têm livre acesso às áreas contratadas para desempenho de suas funções.
- A produção deve informar previamente data, horário e público estimado conforme o CONTRATO.

19. COMUNICAÇÃO VISUAL, MERCHANDISING E ÁREAS COMUNS

O uso das áreas comuns não é automático. Comunicação visual, sinalização, merchandising e eventuais fechamentos dependem de autorização prévia do CCJP. A

instalação e retirada das peças, equipamentos de acesso e responsabilidade por incidentes são do CLIENTE.

- Somente marcas e logotipos previamente autorizados podem ser inseridos nas áreas comuns disponibilizadas.
- A instalação e retirada devem ocorrer nos horários acordados.
- Peças não autorizadas ou fora do padrão podem ser retiradas pelo CCJP.
- Taxas de publicidade exigidas por autoridades competentes são de responsabilidade do CLIENTE.

20. SOM, EFEITOS E RESTRIÇÕES GERAIS

- A emissão sonora deve permanecer dentro dos limites do espaço e da legislação aplicável.
- Autorizações, taxas e direitos autorais relacionados à música e som são responsabilidade do CLIENTE.
- As Normas Gerais proíbem chuva de papel picado ou similar e aparelhos pirotécnicos nas dependências do Centro de Convenções.
- Materiais perigosos, inflamáveis, explosivos, corrosivos ou nocivos não são admitidos nas dependências do CCJP.
- Qualquer efeito especial não descrito neste manual deve ser submetido previamente à Gestão e à equipe técnica.

21. VISTORIA, LIMPEZA E DEVOLUÇÃO

Antes da entrega do espaço é emitido Termo de Vistoria de Entrada. Ao término, deve ser realizado Termo de Vistoria de Saída. As áreas somente são consideradas devolvidas após a vistoria.

- O CLIENTE deve devolver o espaço nas condições em que o recebeu.
- Danos ao patrimônio devem ser ressarcidos conforme as Normas Gerais e o CONTRATO.
- Materiais e instalações especiais devem ser retirados ao final da permissão de uso.
- A limpeza durante montagem, realização e desmontagem é responsabilidade do CLIENTE nas áreas sob sua operação.
- Todo lixo, entulho e resíduos da operação devem ser removidos pelo CLIENTE.



22. PONTOS QUE O PRODUTOR DEVE CONFIRMAR COM A EQUIPE TÉCNICA

- Status atual do sistema PA e de qualquer equipamento que possa ter saído ou retornado de manutenção.
- Disponibilidade e condição individual de console, microfones, monitores, refletores, dimmers, splitters e acessórios.
- Mapa atualizado das varas e definição exata do total operacional de manobras.
- Cargas admissíveis por vara, por ponto e pelo urdimento além do valor geral de 35 kg m/l informado.
- Carga admissível do piso do palco e pontos autorizados para cargas concentradas.
- Dimensões úteis e capacidade operacional do fosso da orquestra.
- Infraestrutura elétrica específica do Teatro: quadros, potências disponíveis, tomadas, distribuição e pontos liberados.
- Rotas de carga e descarga específicas do Teatro e dimensões de portas/corredores de serviço.
- Quantidade, localização e características de camarins, salas de apoio e backstage, não informadas no Rider fornecido.
- Quantidade e localização das saídas de emergência específicas do Teatro, não informadas no Rider fornecido.
- Política operacional para uso de equipamentos próprios do CCJP por equipes externas.
- Capacidade comercial líquida de ingressos após bloqueios institucionais e eventuais cortes técnicos.

23. CHECKLIST DO PRODUTOR

QUANDO	AÇÃO
D-30	Enviar necessidades técnicas (elétrica/hidráulica/ar comprimido, quando aplicável) e iniciar validação de cenografia, rigging e cargas.
D-20 úteis	Realizar reunião técnica e operacional com CCJP e fechar cronograma de montagem, ensaio, show e desmontagem.
D-15 úteis	Apresentar licenças e aprovações gerais exigidas pelos órgãos competentes.
D-15	Entregar programação/horários definitivos e apólice de Seguro de Responsabilidade Civil quitada.
Antes da venda	Validar capacidade comercial, bloqueios, cortes técnicos e planta de ocupação.

Antes da contratação técnica	Confirmar status real de PA, iluminação, áudio, vídeo, varas e demais equipamentos residentes.
Montagem	Credenciar equipes, proteger o patrimônio, cumprir EPIs, segurança, brigada e rotas de fuga.
Evento	Operar dentro da área contratada, controlar público, respeitar emissão sonora e manter segurança/brigada.
Desmontagem	Retirar materiais, resíduos e equipamentos e executar vistoria de saída.

24. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EMISSÃO DO CONTRATO

Pessoa Jurídica

- Contrato social e últimas alterações contratuais
- Cartão CNPJ
- Todas as certidões de tributos (Federal, Estadual, Municipal, FGTS) e trabalhista
- Documentos dos sócios
- Contato, e-mail e telefone do responsável pelo evento
- Requerimento ou ofício solicitando ao secretário de estado a realização do evento bem como o horário em que o evento será realizado

25. NOTA FINAL AO PRODUTOR

Este Manual e Rider Técnico foi preparado como documento de orientação para produtores, reunindo em linguagem operacional as informações registradas no Rider Técnico do Teatro Pedra do Reino e as disposições aplicáveis das Normas Gerais de Utilização do Centro de Convenções de João Pessoa. Ele não substitui o CONTRATO, a reunião técnica, a vistoria, as exigências dos órgãos competentes nem a validação da equipe técnica do Teatro.