



---

## **PLANO DE EVENTO**

**ESPETÁCULO:**

**ARTISTA:**

**DATA E HORÁRIO DO ESPETÁCULO:**

**RESPONSÁVEL PELO EVENTO:**

**TELEFONE:**

DATA	HORÁRIO

**DURAÇÃO DO ESPETÁCULO:**

**INTERVALO ( ) sim ( ) não**

**Horário:**

**Duração:**

**MONTAGEM:**

**Data:**

**Horário Início:**

**Horário Término:**

**DESMONTAGEM:**

**Data:**

**Horário Início:**

**Horário Término:**

**INDICAR NECESSIDADE E QUANTIDADE DE (responsabilidade do Teatro):**

**Camareira:**

**Horário de chegada da camareira:**

**Maquinista:**



---

**RIDER TÉCNICO COMPLEMENTAR  
EQUIPAMENTO SOM E LUZ**

- Empresa:
- Contato e Telefone:
- Descritivo do equipamento adicional que será usado:  
(Enviar lista de pessoas que estarão trabalhando durante o evento)

**COMUNICAÇÃO VISUAL:**

MATERIAL	TAMANHO	LOCAL	QUANTIDADE

**FORNECEDORES**

( As empresas contratadas devem ser as empresas parceiras do Teatro )

**OFICIAIS:**

**Ingressos: Disk Ingressos**

- ( ) apenas impressão
- ( ) impressão e comercialização

**Internet/Telefonia: Sigmafone**

- ( ) sim
- ( ) não

**ALIMENTAÇÃO**

- Empresa:
- Contato e Telefone:
- Local onde será prestado o serviço ( Camarim ou Camarote ):  
( Enviar lista de pessoas que estarão trabalhando durante o evento )

**SEGURANÇA**

- Empresa:
- Contato e Telefone:



- Quantidade de pessoas contratadas:  
(Enviar lista de pessoas que estarão trabalhando durante o evento)

#### **RECEPÇÃO**

- Empresa:
- Contato e Telefone:
- Quantidade de pessoas contratadas:  
(Enviar lista de pessoas que estarão trabalhando durante o evento)

#### **OUTROS (Fotografia, Móveis Camarim, Mestre Cerimônia, Floricultura, etc)**

- Empresa:
- Contato e Telefone:
- Descritivo do Serviço: