

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: