

MANUAL TÉCNICO ACERVO E MANUTENÇÃO DE CAMARIM

UMA EXPERIÊNCIA DE GESTÃO - TERMO DE FOMENTO 898385/2020





TODOS OS DIREITOS RESERVADOS A INSTITUTO ENSAIO ABERTO CNPJ 10.289.112/0001-68

Material viabilizado através do Termo de Fomento n° 898385/2020

Desde sua fundação, em 1992, a Companhia Ensaio Aberto faz um trabalho de formação e pesquisa com seu núcleo artístico, que visa o aumento da produção e produtividade de uma companhia artística de trabalho continuado, o desenvolvimento de tecnologias e métodos de trabalho e a produção e a socialização de estudos e pesquisas sobre arte e cultura.

As tecnologias desenvolvidas no IEA são socializadas em oficinas realizadas de forma constante no decorrer do calendário anual de atividades. Estas oficinas ocorrem sob a orientação de especialistas e atendem tanto ao público iniciante quanto ao já atuante no mercado cultural e artístico.

A Companhia Ensaio Aberto defende a importância da manutenção dos seus meios de produção, da preservação da memória cultural e artística e, também, que os materiais são ferramentas fundamentais para o Teatro Épico.

Para o coletivo artístico, os figurinos serão sua nova pele. Preservar esses materiais é fundamental, já que conserva a memória e mantém seu valor de uso, possibilitando a narração de outras histórias no futuro. Ao longo de 30 anos de trabalho, a Companhia Ensaio Aberto, com esse objetivo, criou metodologias e protocolos, para garantir a conservação dos acervos.



Produzido, no ano de 2022, pelo ator Felipe de Góis, partindo do documento fundador da Companhia Ensaio Aberto, este documento de uso e manutenção de camarim foi construído a partir de uma provocação do diretor Luiz Fernando Lobo aos então responsáveis pelo acervo: Felipe de Góis, Natália Gadiolli e Tayara Maciel, que iniciaram a discussão sobre uma nova proposta para o novo acervo da Companhia Ensaio Aberto.

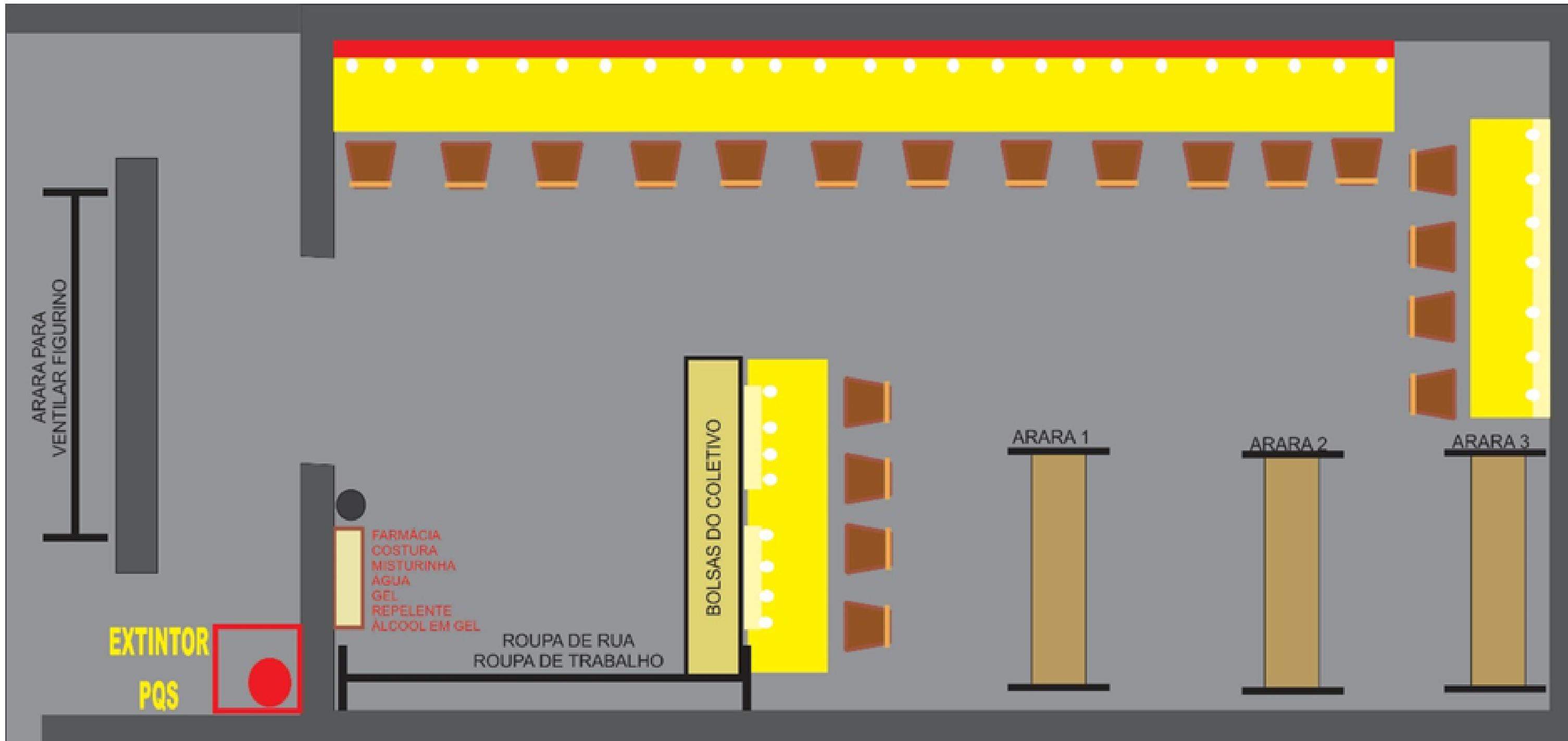
O tema foi apresentado e discutido nos encontros de laboratório do projeto “Uma Experiência de Gestão” e, por meio dessa discussão, tornou-se possível avançar sobre os cuidados e a memória do figurino, a organização e conservação dos mesmos por meio de listas, fotos, mapas, planilhas e procedimentos do dia a dia seguindo protocolos de uso e manutenção.

O camarim atende a diversas demandas e, a cada nova demanda, é necessário pensar em uma nova configuração, reavaliar os protocolos e aprovar com a direção.

Alguns formatos se assemelham, mas são recorrentes outros com várias especificidades que devem ser observadas e listadas e cujas novas propostas devem ser apresentadas para a produção e direção. A organização do camarim deve ser adaptada para ensaios/espetáculos, oficinas, que recebem pessoas de fora da companhia, e dia a dia de estudo do núcleo fixo.



MAPA DO CAMARIM - COMPANHIA ENSAIO ABERTO



Na manutenção do camarim existem alguns insumos que necessitam de reposição constante, para isso, é necessário checar diariamente e fazer as reposições necessárias. É importante realizar o controle do estoque prevendo, em tempo hábil, a necessidade de compra, que deve ser solicitada à produção seguindo os protocolos: solicitar a O.D (Ordem de despesa) e a assinatura da direção.

Alguns itens são de marcas específicas já aprovadas e, caso haja uma proposta de mudança, será necessário aprovar com a direção.

Os itens de reposição seguem alguns critérios. Com base no histórico de consumo desses, foi observado que, quando colocadas as embalagens cheias, o consumo era maior. Pensando nisso, foi criado um protocolo de que as embalagens precisam estar com, no máximo, 1/3 de sua capacidade. Essa regra vale para repelentes, acetona e talco antisséptico.

Além disso, durante a checagem de reposição, é importante ter sempre à mão a lista dos itens que precisam ser conferidos.



ITENS COMUM A TODOS

Na bancada (próximo à arara das roupas de trabalho):

- 3 frascos de repelente
- 3 borrifadores com MISTURINHA
- 1 frasco de acetona
- 1 borrador com água
- 1 frasco de gel de cabelo
- 1 pente
- 1 caixa de grampos de cabelo
- Papel toalha
- Lenço umedecido



FÓRMULA DA MISTURINHA

A "MISTURINHA" é uma solução paliativa para administrar o odor de suor e matar as bactérias. É composta por desinfetante LYSOFORM, amaciante de roupas e cânfora. A fórmula pode variar um pouco em sua proporção, dependendo do estado dos figurinos.

A fórmula base é:

- 100ml de Lysoform (da tampa azul/leve odor);
- 100ml de amaciante de roupas;
- 300ml de água;
- 1 pedra de cânfora.

Nos casos mais críticos, deve-se acrescentar 100ml de cachaça ou vodka.

A "MISTURINHA" pode ser feita direto nos borrifadores e, além disso, vale lembrar que a pedra de cânfora é uma substância volátil que não será totalmente diluída na MISTURINHA, podendo ser reaproveitada nas próximas reposições.



ITENS DA FARMÁCIA

Remédios (sempre 4 comprimidos):

- Analgésicos: Dorflex, Neosaldina, Paracetamol, Deocil e Dipirona;
- Anti-inflamatórios: Ibuprofeno e Belfarin;
- Desconforto abdominal e trato intestinal: Buscopan Composto, Advil em gel, sachê de Sal de frutas, Cloridrato de Loperamida;
- Alergia e Rinite: Cloridrato de Fexofenadina, Desloratadina e Prednisona.

Curativos:

- 1 Esparadrapo;
- 1 Micropore;
- 1 Água oxigenada;
- 1 Merthiolate;
- 8 Band-aid;
- 5 bolinhas de algodão;
- 1 pacote de Gaze.

Higiene Pessoal:

- 3 Absorventes comuns;
- 3 Absorventes internos.



ITENS DA CAIXA DE COSTURA

- Linhas: Preta, branca, bege e cores da paleta do figurino em ensaio ou em cartaz.
- Agulhas finas e grossas
- Botões variados
- Alfinete comum
- Alfinete de segurança (broche)
- Tesoura
- Fita métrica
- Cola de secagem rápida (Superbond, Teckbond...)
- Elástico fino e grosso nas cores preto e branco
- Cordas e barbantes.



EXEMPLO DE LISTA DE ITENS DE REPOSIÇÃO

ÁREA	ITEM	UNIDADE	MARCA	QT	VALIDADE	LOCALIZAÇÃO
CAMARIM	Cera modeladora	230g	Bozzano	1-Jan	2/1/24	ESTOQUE
CAMARIM	Fixador de Penteado	400ml	HAIR SPRAY ASPA	1 e 1/2	12/24	ESTOQUE
CAMARIM	Gel fixador	300g	Bozzano	1 e 1/2	05/2022	ESTOQUE
CAMARIM	Grampos n 5	caixa c/50	Ever care	1	-	ESTOQUE
CAMARIM	Grampos Preto n°7	caixa c/100	Gigita	1	-	CAMARIM
CAMARIM	Lenço Umedecido	450 un	Baby Poppy Azul	0		CAMARIM
CAMARIM	Lenço Umedecido	pacote c/120	Baby Poppy Rosa	2		ESTOQUE
CAMARIM	Lixa	un		5	-	ESTOQUE
CAMARIM	Repelente	100ml	Repelex	5		ESTOQUE
CAMARIM	Talco	80g	Barla	0		CAMARIM
CAMARIM	Talco	140g	Barla	2	Nov-25	ESTOQUE
FARMÁCIA	Absorventes c/ abas	un	Sempre livre	32	-	ESTOQUE
FARMÁCIA	Acetona	500ml	MUSA	1	May-25	ESTOQUE
FARMÁCIA	Soro fisiológico frasco pequeno					ESTOQUE
FARMÁCIA	Água oxigenada 10 volumes	100ml		0		ESTOQUE
FARMÁCIA	Algodão	saco		2,5	-	ESTOQUE
FARMÁCIA	Antiácido Sal de Fruta	5g Sachês	Eno Guaraná	16		ESTOQUE
FARMÁCIA	Band aid	un		6	-	CAMARIM
FARMÁCIA	Band aid	caixa com 40		2	-	ESTOQUE
FARMÁCIA	Fita microporosa bege hipoalérgica	rolo 0,1m x 4,5m	Cremer			ESTOQUE
FARMÁCIA	Fita transparente microporosa	rolo 0,1m x 4,5m	Nexcare			ESTOQUE
FARMÁCIA	Esparadrapo	10CMX4,5M		0	-	CAMARIM
FARMÁCIA	Nesaldina	caixa com 30uni		0		ESTOQUE
FARMÁCIA	Dorflex	caixa com 36		10uni		ESTOQUE
FARMÁCIA	Paracetamol 750mg	caixa com 20		10uni	Mar-25	ESTOQUE
FARMÁCIA	Ibuprofeno 600mg	caixa com 20		20uni	Sep-24	ESTOQUE
FARMÁCIA	Belfarem 50mg	caixa com 20		0uni		ESTOQUE
FARMÁCIA	Buscopan composto	caixa com 20		15uni	Mar-25	ESTOQUE
FARMÁCIA	Deocil					ESTOQUE
FARMÁCIA	Dipirona 500mg	caixa com 20		4uni	Jun-24	ESTOQUE
FARMÁCIA	Cloridrato de loperamida 2mg	Caixa com 12		6uni	Dec-24	ESTOQUE
FARMÁCIA	Cloridrato de fevonadina	caixa com 10		5uni	Aug-25	ESTOQUE
FARMÁCIA	Desloratadina 10mg	caixa com 30uni				ESTOQUE
FARMÁCIA	Predimisone 20mg	caixa com 30				ESTOQUE
FARMÁCIA	Merthiolate	un			-	ESTOQUE
FARMÁCIA	OB	caixa com 16		1	-	ESTOQUE
FARMÁCIA	Hidratante Nivea	frasco de 40ml		1uni		ESTOQUE
FARMÁCIA	desodorante aerosol	frasco de 150ml		0uni		ESTOQUE
FARMÁCIA	Talco jhonsense baby	frasco 200gr				ESTOQUE
FARMÁCIA	Vick vaporub	12mg				ESTOQUE
FARMÁCIA	Pó de magnesio para acrobacia					ESTOQUE
FARMÁCIA	mascara descartavel	caixa com 50un		1uni		ESTOQUE
FARMÁCIA	Luvas silicone descartaveis Tamanho Médio	caixa c/50				ESTOQUE
FARMÁCIA	Luvas de silicone descartaveis Tamanho Grande	caixa c/50				ESTOQUE
MANUTENÇÃO	Amaciante	2l	Urca	5		ESTOQUE
MANUTENÇÃO	Cânfora	caixa com 10	Bravir Bendita	2		ESTOQUE
MANUTENÇÃO	Lysoform Aerosol			7		ESTOQUE
MANUTENÇÃO	Lysoform - Tampa Vermelha	1l	Lysoform Original	9		ESTOQUE
MANUTENÇÃO	Tira Nôdoas - Limpa a seco	200ml	Ultra Pro	5	fora da validade	ESTOQUE
MANUTENÇÃO	Vodka	1l	Natasha			ESTOQUE
USO GERAL	Isqueiro	un			-	ESTOQUE
USO GERAL	bolsa de água	un		1	-	GELADEIRA

ARMAZÉM
DAUTOPIA

30
anos
ensaio aberto

ORGANIZAÇÃO DO CAMARIM



O trabalho artístico da Companhia Ensaio Aberto tem como base alguns fundamentos, sendo um deles o EXTRACOTIDIANO. Como parte da ritualização dos atores no espaço, o trabalho se inicia já na preparação. É fundamental trocar a roupa com a qual o ator veio da rua por uma roupa de trabalho no momento da chegada.

Para isso, na entrada do camarim há uma arara de 2 andares, sendo a parte superior para as roupas de trabalho, com cabides e tags vermelhas, e a parte inferior para as roupas de rua, com cabides e tags azuis. Ambas contém 2 cabides por ator, organizados em ordem alfabética e cabides alinhados de forma equidistante.

É importante observar se há roupas muito sujas, se houver, reportar aos assistentes de direção.



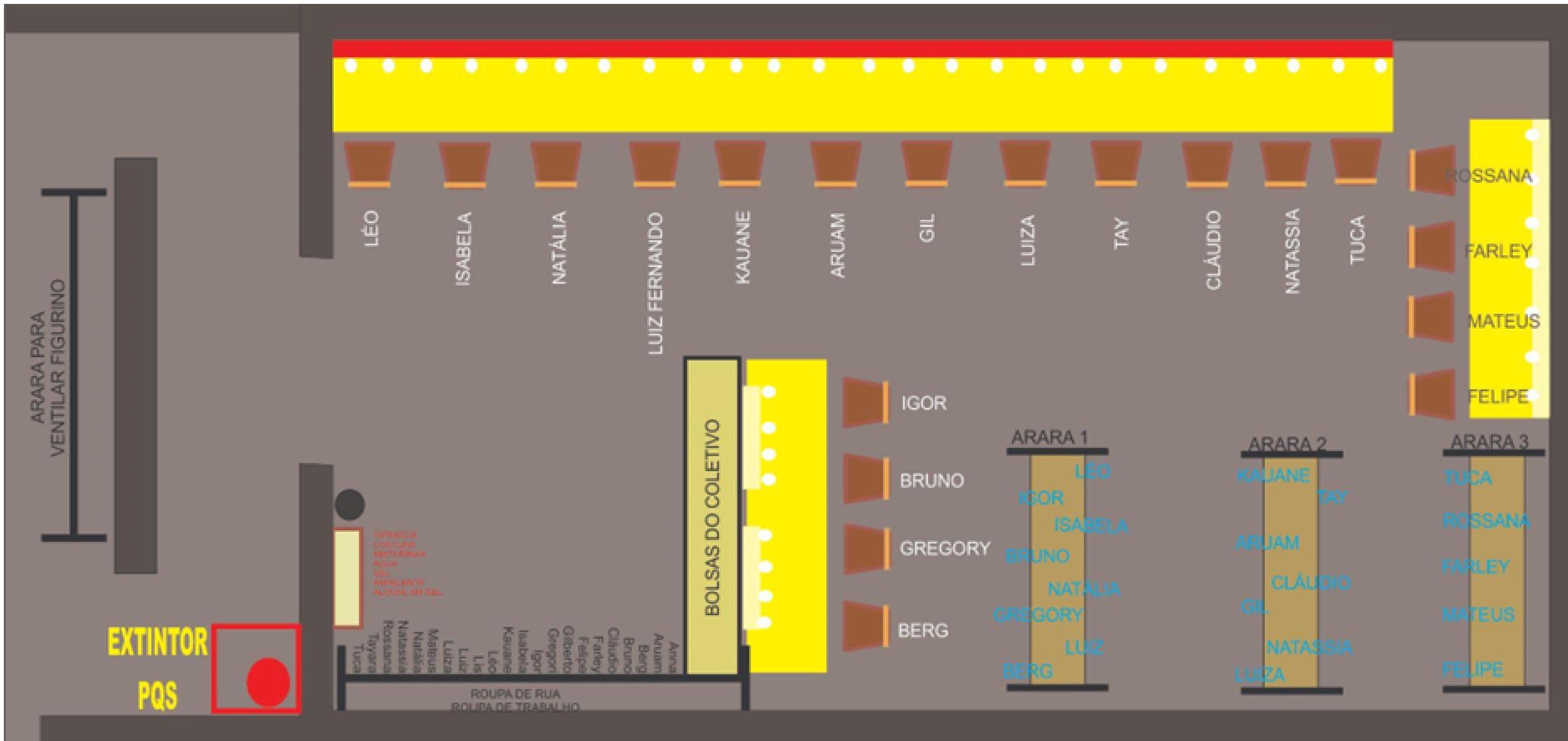
Os figurinos utilizados devem ser separados por ator, organizados em cabides padrões e alinhados equidistantes. O espaço de cada ator deve ser indicado por um separador de araras e todos os cabides devem ter uma tag com o nome do respectivo ator.



ARARAS - BANCADAS - PRATELEIRAS



EXEMPLO DO MAPA DO CAMARIM ORGANIZADO



FIGURINOS



Os figurinos são organizados nas araras exclusivas para eles, com cabides padrões com tags contendo o nome do ator a que pertencem. Devem ser organizados nas araras seguindo uma ordem lógica que facilite o deslocamento do ator de sua bancada à sua arara, sempre deixando a circulação do camarim livre. A proposta sobre a ordem das araras precisa ser aprovada com a direção.

É importante observar se os atores estão pendurando o figurino de forma adequada, sem danificá-lo e auxiliando em sua conservação.

Quanto aos calçados e acessórios de cabeça, eles devem ser organizados, respectivamente, nas prateleiras inferior e superior das araras, respeitando a mesma ordem dos figurinos. Sempre alinhados e equidistantes e, organizados de forma que **não haja risco de cair das prateleiras**.

Além disso, deve-se colocar na área externa uma "arara para ventilar figurinos". Instruindo os atores a pendurarem ali suas peças mais suadas



BANCADAS



As bancadas devem ser limpas diariamente com pano úmido e, uma vez a cada mês, é necessário retirar os pertences dos atores, para uma limpeza mais profunda. Nessa ocasião, é importante fotografar a organização da mesma antes de retirar os pertences, para colocar tudo de forma precisa no mesmo lugar. Ao lavar a superfície das bancadas, deve-se tomar cuidado para não molhar os pés de madeira.

REPOSIÇÃO DE ITENS NA BANCADA:

- 1 frasco de talco antisséptico em cada bancada
- Papel toalha em cada bancada
- Lenço umedecido em cada bancada

Os espelhos devem estar sempre limpos e, momento de limpá-los, as luzes devem estar apagadas, para evitar risco de queimaduras no agente da limpeza e, também, de estourar a lâmpada. Deve-se conferir se alguma das lâmpadas do camarim ou do espelho estão queimadas. Caso haja alguma queimada, basta solicitar ao Operacional que faça a troca, informando a especificidade da lâmpada.

É importante conferir o estado dos extintores, seu prazo de validade e sua localização no Camarim (vide planta do acervo).



As cadeiras devem estar alinhadas e equidistantes. E assim como os sapatos de trabalho e de figurino são alinhados embaixo das bancadas dos respectivos atores, os sapatos pessoais também devem ser alinhados embaixo da prateleira de bolsas.

Os acessórios devem estar na prateleira de cima da arara alinhados no espaço de cada ator ou no expositor da parede ao lado do espelho da bancada com a identificação de cada ator.

É importante preservar a organização da prateleira de bolsas, dando prioridade para pessoas mais baixas utilizarem as prateleiras mais baixas.



LIMPEZA



PROTOCOLO DE LIMPEZA

Ao final de cada temporada, deve-se lavar todo o camarim e varrer o teto. Para isso, é necessário programar esta demanda com a equipe do Operacional, solicitando a limpeza pesada do camarim. Os responsáveis pelo camarim precisam retirar todos os pertences dos atores e as araras de figurinos e devem acompanhar a execução da limpeza pelo operacional. Deve-se:

- Fotografar a disposição de itens e pertences nas bancadas antes de retirá-los para a realização da limpeza.
- Retirar todos os itens das bancadas e sapatos do chão.
- Retirar ventiladores para limpar.
- Limpar cantos do teto, investigando se há traças ou teias de aranha.
- Limpar prateleiras de bolsas e prateleiras das araras.
- Limpar espelhos com limpa-vidros, tirar excesso com pano seco.
- Passar aspirador no chão ou varrer com vassoura de pelo, com extremo cuidado para não levantar poeira. Atenção aos pontos críticos: embaixo das araras e embaixo das bancadas.
- Passar pano úmido com desinfetante no chão.
- Retornar com itens da bancada, sapatos e ventiladores, seguindo a organização das fotos.
- Ligar ventiladores para otimizar a secagem do chão.
- Limpar cadeiras diariamente. E, uma vez ao mês, limpar e passar cera.



PROTOCOLO DE LIMPEZA

Limpeza do Acervo de figurino. (acompanhado)

- Limpar os cantos do teto e colunas com vassoura e pano úmido. (apenas com água).
Observar: Teias de aranha, presença de traças e retirar
OBS: Não varrer, sempre utilizar o pano úmido.



Limpeza do chão:
Começar pelo fundo e terminar na porta.
Limpar o chão dos corredores de circulação dentro da sala com uma vassoura e pano úmido em 3 etapas, não varrer.

Primeira etapa:
Pano úmido com desinfetante para tirar o grosso.
Segunda etapa:
Pano úmido apenas com água.
Terceira etapa:
Pano seco limpo.

Deixar a porta aberta para o chão secar.

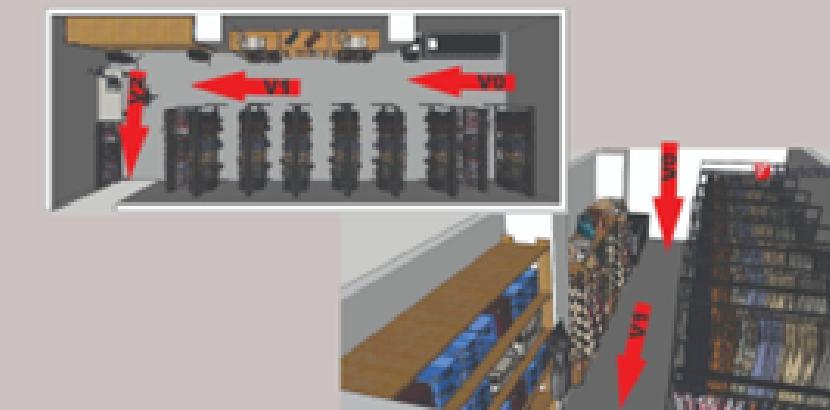


Limpeza do Acervo de figurino. (acompanhado)

- Limpar os cantos do teto com vassoura e pano úmido. Averiguar se tem foco de insetos e poeira, tirar a sujeira com vassoura e pano úmido (Não varrer)



- Limpar o chão dos corredores de circulação dentro da sala com uma vassoura e pano úmido, não varrer.
(Começar limpeza pelo fundo e terminar na porta)



Deixar a porta aberta para o chão secar.

PROTOCOLO DE LIMPEZA

Limpeza do camarim.

obs: Atentar ao estado do camarim e deliberar a necessidade de tirar as Araras do espetáculo vigente, ou não.

Fazer a limpeza de rotina do espaço já conhecido.
(Tay - averiguar os protocolos, saber se ele existe, pedir para socializar os processos com o grupo)

Limpeza a parte externa (local onde será o trabalho).

Um dia antes do grupo Acervos ir ao local.

Diagnosticar as condições de limpeza do espaço de trabalho e fazer uma limpeza de rotina nesta área -
Área de circulação ENTRE O ACERVO DE FIGURINO,
COZINHA E ÁREA EXTERNA PORTA VISTA MAR.

Limpar os bancos de madeira da mesa do lanche e disponibilizar para uso no dia.

Limpeza da mesa branca
(Meia hora antes do grupo chegar/ 13h30)

Tirar todos os objetos que estão em cima da mesa e deixar liberada (bancos e etc...)

Limpar com pano úmido com veia a superfície da mesa.

Passar um pano limpo úmido com água na superfície da mesa.
OBS: Tirar qualquer resquício de produto que tenha ficado na mesa.

Passar um pano seco para finalizar.

FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE LIMPEZA BÁSICA

FORMULARIO_0001

FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE ANTIMOFO

FORMULARIO_0002

PREPARAÇÃO DO ESPAÇO

10 MINUTOS ANTES DA LIBERAÇÃO DO ESPAÇO PARA OS ATORES

- Acender luzes dos espelhos
- Ligar ventiladores
- Caso necessário, ligar o ar-condicionado
- Acender incensos e posicioná-los no espaço

O responsável pelo camarim precisa ligar as luzes e ventiladores do camarim

10 MINUTOS antes da liberação do espaço para entrada do elenco.

Os atores são responsáveis por desligar as luzes de suas bancadas ao terminar de usá-la, sendo o último ator a usar a bancada o responsável por desligá-la.

O penúltimo ator a sair do camarim é responsável por desligar os ventiladores e o último ator que sair é responsável por conferir se os mesmos foram desligados e fazê-lo se necessário.

Vale lembrar que o responsável pelo camarim deve sempre fazer o "double check" e, também, que o ar-condicionado só pode ser manipulado pela equipe e permanecer ligado enquanto um dos responsáveis estiver no camarim.



MANUTENÇÃO E LAVAGEM DE FIGURINO



Durante os ensaios e a temporada dos espetáculos, podem surgir algumas demandas como ajustes, consertos e lavagem de figurinos.

Todos os protocolos precisam ser autorizados e aprovados pela direção e pelos figurinistas sempre que executados.

Em geral, os **CONSERTOS** ligados a problemas similares, após discutidos e aprovados pela equipe criativa, podem ser usados como modelos e protocolo para as outras peças que apresentarem o mesmo tipo de problema.

Caso seja um problema complexo solicitar o conserto ao figurinista, com ciência da produção e aval da direção, deve-se levar o figurino em questão para um alfaiate ou profissional competente.

É importante alinhar as informações com os assistentes de direção e aprovar com a direção as datas de saída e retorno do figurino.

É necessário preencher o formulário de ajustes para ter o histórico da peça, assim como, gerar dados de custo de manutenção desse figurino para a produção.



FORMULÁRIO DE AJUSTE

CONTROLE DE AJUSTE DE FIGURINO DURANTE TEMPORADA



Em geral, tratar os figurinos com a misturinha, colocar na arara fora do camarim para ventilar e pegar um pouco de sol são ações suficientes para que eles estejam em boas condições de uso. Em alguns casos, seja pela estação do ano ou quantidade de camadas do figurino, pode ser necessário lavar durante a temporada. Nessa situação, é preciso aprovar com a direção e figurinistas a LAVAGEM e a higienização dos figurinos. Entendendo quais podem ser lavados e a melhor forma para tal, quais os protocolos para enviar para lavanderia e quais as orientações para os figurinos que são liberados para os atores lavarem em casa.

Sobre os figurinos enviados para lavanderia:

O responsável precisa propor uma logística segura em relação ao tempo de retorno das peças. Deve-se fazer uma lista, acompanhar retorno e reorganizar na arara.

Sobre figurinos levados por atores para lavar em casa:

O responsável pelo camarim precisa fornecer aos atores as orientações claras de como lavá-los. Deve-se preencher todos os campos do formulário de saída de figurino para a casa do ator, e o ator e o responsável devem assinar no lugar indicado.

Como medida preventiva, o responsável deve lembrar aos atores por meio de mensagem o dia de retorno da peça, deixando claro que é de total responsabilidade do ator.

PRÉ ENSAIOS



Na fase pré-ensaios, deve-se solicitar aos assistentes de direção a lista atualizada do elenco.

É importante produzir as tags para os novos atores e aprovar com a direção a disposição e ordem das bancadas e araras de figurino para os novos atores.

Além disso, deve-se checar se há alguma demanda específica do espetáculo, como por exemplo: se há maquiagem específica, se há itens de reposição específicos como demaquilante, álcool para limpar pincéis, etc...

Deve-se conferir se há garrafas d'água para todos os atores, avaliar se estão em boas condições de uso e, sempre conferir se os nomes estão legíveis. Se não estiverem, reescrevê-los. Caso necessário, basta solicitar à produção a compra de novas garrafas e escrever os nomes nas mesmas.

É essencial conferir se a quantidade de cadeiras na mesa de estudo é compatível com a quantidade de participantes da atividade.



Deve-se conferir a condição dos materiais da aula de corpo a seguir:

- Verificar se a ordem do dia da limpeza foi cumprida. Caso não, averiguar com o gestor do TT e/ou assistentes de direção.
- Verificar se os bolões e as bolinhas estão cheias.
- Verificar Grimas/Lelês. Se há alguma quebrada ou com farpas, retirar e solicitar reposição.
- Sobre a limpeza de Terabands/Elasticos: Colocar a Teraband numa sacola plástica, colocar talco dentro e chacoalhar, depois dobrar cada uma e guardar de volta.

Deve-se fazer a lista de figurino seguindo os protocolos:

- Aprovar a ordem da lista com a direção.
- Separar por: ATOR - PERSONAGEM - DISCRIMINAÇÃO INDIVIDUAL DE CADA PEÇA
- Na discriminação individual de cada peça, deve conter a modelagem, tipo de tecido, cor, estampa (identificar qual, caso tenha estampa) e algum detalhe específico que a peça apresente.
- A lista deve ser feita em formato de planilha do Excel, contendo a logomarca e fonte da Companhia Ensaio Aberto. Além disso, deve conter a informação de quem produziu a lista e a data do documento.
- Colocar uma lista impressa próximo as araras.



DESPRODUÇÃO DE FIGURINO



A equipe de figurino deve propor à direção uma data para fazer registros fotográficos dos figurinos e objetos conforme os protocolos abaixo:

- Fotos em alta resolução.
- Fotos em Still (Frente, Lado, Costas) com closes em detalhes importantes.
- Aprovar um fundo neutro e a luz a ser usada com a direção (luz da casa ou do fotógrafo).
- Aprovar a logística das fotos. Ordem de atores e figurinos (quando houver mais de um figurino por ator).
- Combinar prazo para o fotógrafo entregar o material.
- Linkar cada foto ao respectivo código individual da peça.

Após a última apresentação da temporada, com a lista de figurino em mãos, deve-se conferir a devolução de cada item na presença de seu respectivo ator, assim, pode-se garantir que todos os itens estejam listados. Caso haja algum dano ou ajuste a ser feito, deve-se sinalizar na lista para encaminhar à produção para que seja feito o ajuste.

Ainda no mesmo dia, deve-se tratar os figurinos com mistura de Lysoform, amaciante e cânfora, principalmente nos pontos críticos de suor: axilas, pescoço e pélvis. Além disso, deve-se colocar cada peça em um cabide (sem sobrepor peças) e dar banho de sol ao menos 2 vezes.



Os calçados e acessórios devem ser limpos com pano úmido e receber Lysoform aerosol e banho de sol por no mínimo 2 vezes.

As peças de couro, para além de limpar, deve-se aplicar Lysoform aerosol, banho de sol, e, também, hidratante de corpo ou glicerina para não ressecar.

Com a lista conferida, com todos os itens incluídos, deve-se gerar códigos de identificação individual para cada peça. Para a etiquetação, deve-se fazer etiquetas de tecido, escrita com caneta permanente **PRÓPRIA PARA TECIDO** (caneta permanente para tecido acrilex de cor preta).

Etiquetar cada peça seguindo o padrão de etiquetagem. Peças que são pares devem receber uma etiqueta em cada parte, como por exemplo, sandálias, luvas, dentre outros. A escrita deve ser na vertical, de baixo para cima, e as etiquetas devem ser fixadas na parte interna do figurino próximo a costura com **EXTREMO CUIDADO PARA NÃO DANIFICAR O TECIDO**.

Nessa fase, deve-se identificar peças com defeito ou que precisem de ajuste e entrar em contato com a lavanderia para solicitar orçamento. Programar data de saída de figurino e aprovar com a direção.



Fazer planilha de Check out e Check in como modelo aprovado pela direção e imprimir 2 vias. Uma fica com a equipe de figurino e a outra com a lavanderia.

Solicitar à lavanderia a retirada dos figurinos para lavar e, no dia marcado, conferir item a item junto ao funcionário da lavanderia, garantindo que cada peça foi conferida pelos dois, tanto na saída quanto no retorno das peças. Fazer todo o processo com a planilha de check in e check out em mãos.

O controle dos processos de saída e retorno dos figurinos deve ser executado pelo mesmo responsável da equipe.

Após a conferência de todos os itens, o representante da lavanderia e da companhia devem assinar a planilha.

Ao receber a nota fiscal, encaminhar para o financeiro, confirmando a conclusão do serviço e solicitando a liberação do pagamento.

Após a higienização, deve-se rearrumar os figurinos e, nesse momento, pode-se voltar à lógica de peças sobrepostas em um mesmo cabide.



LEMBRETES IMPORTANTES:

- Padronizar cabides das araras.
- Posicionar todos os cabides da mesma forma.
- Pendurar os figurinos na mesma ordem da lista
- Posicionar os cabides com espaçamento equidistante.
- Colocar a identificação do espetáculo e as respectivas listas de figurinos, junto ao Dossiê, se houver, na frente da arara.
- Alocar o figurino no acervo seguindo os critérios de organização do mesmo.



PÓS TEMPORADA



Com o fim dos ensaios e da temporada, deve-se avaliar as condições da pintura das paredes, o estado do chão e o forro das bancadas do camarim. Caso necessário, solicitar ao Operacional e à produção que seja feita a manutenção e aprovar orçamento com a produção do espetáculo e direção (a verba para executar sai do orçamento do espetáculo).

Após aprovado e comprado o material, encaminhar para o Operacional executar.

Caso o ar-condicionado esteja sendo usado é necessário solicitar manutenção/limpeza.





TODOS OS DIREITOS RESERVADOS A INSTITUTO ENSAIO ABERTO CNPJ 10.289.112/0001-68

Material viabilizado através do Termo de Fomento n° 898385/2020