



DAC
DIRETORIA DE
AÇÃO CULTURAL

UFMG

CHAMADA PÚBLICA – 002/2019

SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA USO DOS ESPAÇOS DO CENTRO CULTURAL UFMG – 2020

RESIDÊNCIA ARTÍSTICA

PROJETOS CENA ABERTA, ATELIER ABERTO, MÚSICA LIVRE E MÚLTIPLAS
LINGUAGENS

O Diretor do Centro Cultural UFMG, no uso de suas atribuições, torna público a presente Chamada Pública de estímulo à pesquisa nas áreas de Artes Cênicas, Artes Visuais e Música.

Inscrições: 16/09/2019 a 03/11/2019

As inscrições serão feitas através do e-mail: projetos@centrocultural.ufmg.br

Informações:

E-mail: programa@centrocultural.ufmg.br

Site: <https://www.ufmg.br/centrocultural/#>

1. DO OBJETO

1.1. O Centro Cultural UFMG abre as inscrições, no período de **16 de setembro a 03 de novembro de 2019**, para a Chamada Pública 002/2019 - Seleção de Propostas de Pesquisa e Experimentação para serem desenvolvidas em regime de residência, nas áreas de Artes Cênicas (teatro, dança, performance), Artes Visuais - Atelier (pintura, fotografia, objeto, escultura, desenho, gravura, cerâmica, tapeçaria, arte digital), Música (popular, erudita, experimental) e Múltiplas Linguagens (literatura, poesia, roteiros, grupo de estudos e pesquisas relacionadas) para o ano de 2020.

1.2. As áreas Artes Cênicas, Artes Visuais e Música são, respectivamente, vinculadas aos Projetos Cena Aberta, Atelier Aberto e Música livre.

2. DO PERÍODO E HORÁRIO

2.1. As propostas selecionadas nesta Chamada Pública irão compor a programação de utilização dos espaços do Centro Cultural UFMG, no período de março de 2020 a janeiro de 2021.

2.2. O uso do espaço será dividido em 02 períodos. O primeiro, de 04 de março a 30 de agosto de 2020, e, o segundo, de 02 de setembro de 2020 a 31 de janeiro de 2021. A proposta inscrita concorrerá somente para um dos períodos.

2.3. O horário de uso do espaço será de 08 às 18 horas, de segunda a sexta feira, para todas as atividades da residência, incluindo as contrapartidas a serem realizadas durante a execução da proposta.

2.4. Durante a realização do Festival de Inverno da UFMG (mês de julho/2020) e do Festival de Verão da UFMG (mês de fevereiro/2021) e as datas requisitadas pela Reitoria da UFMG, as atividades da residência serão suspensas.

3. DOS ESPAÇOS E SUAS CARACTERÍSTICAS

3.1- Serão cedidos 04 (quatro) espaços para o desenvolvimento da pesquisa e experimentação. Cada espaço estará equipado com equipamentos e móveis que poderão ser utilizados pelos integrantes do projeto selecionado:

- **Artes Cênicas – Projeto Cena Aberta**

Sala 01

- localizada no 2º andar, com as medidas de 8,00m x 10,00m.
- piso de taco, coberto com linóleo, na cor preta.
- uma das paredes possui espelhos.
- um amplificador de som de 300w de potência com 01 entrada P10 para microfone, 01 entrada P10 para linha (instrumentos musicais), 01 entrada P2 de áudio (celular ou computador) e 01 entrada para pen drive.
- 02 (dois) caixotes com rodinhas para guarda de material.
- 01 (mesa) mesa pequena para apoio.

Sala 02

- localizada no 2º andar, com as medidas de 9,00m x 10,00m.
- piso de tábua corrida, coberto com linóleo, na cor preta.
- um amplificador de som de 300w de potência com 01 entrada P10 para microfone, 01 entrada P10 para linha (instrumentos musicais), 01 entrada P2 de áudio (celular ou computador) e 01 entrada para pen drive.
- 02 (dois) caixotes com rodinhas para guarda de material.
- 02 (dois) armários, para guarda de material.
- 01 (uma) mesa pequena para apoio

- **Música – Projeto Música Livre**

Sala 03

- localizada no 2º andar, com as medidas de 9,80m x 9,50m.
- piso em 02 níveis, sendo o primeiro de tábua corrida e o segundo com taco.
- 01 (um) amplificador de som de 300w de potência com 01 entrada P10 para microfone, 01 entrada P10 para linha (instrumentos musicais), 01 entrada P2 de áudio (celular ou computador) e 01 entrada para pen drive.
- 01 (um) amplificador de violão, marca Roland.

- 02 (dois) microfones para voz, com cabo, marca Len Son
- 02 (dois) pedestais para microfone, tipo girafa
- 01 (um) quadro branco (lousa).
- 02 (dois) caixotes com rodinhas para guarda de material.
- 01 (um) armário para guarda de material.

- **Múltiplas Linguagens**

- **Sala 05**

- localizada no 2º andar, com as medidas de 9,80m x 9,50m.
- piso de tábua corrida.
- 01 (um) amplificador de som de 300w de potência com 01 entrada P10 para microfone, 01 entrada P10 para linha (instrumentos musicais), 01 entrada P2 de áudio (celular ou computador) e 01 entrada para pen drive.
- 01 (um) quadro branco (lousa).
- 01 (um) armário para guarda de material.

- **Artes Visuais – Projeto Atelier Aberto**

- **Sala 07**

- localizada no 1º andar, com as medidas de 5,70m x 9,40m.
- piso de cimento liso e queimado.
- uma bancada com pia.
- 06 (seis) cavaletes de madeira e 02 (dois) tampos de mesa de madeira, medindo 1,10m x 2,00m para apoio e trabalho.
- mapoteca com 10 gavetas.

4. DOS PROPONENTES

4.1. Poderão participar desta Chamada Pública Grupos ou Coletivos, registrados ou não, em formação ou já consolidados, que apresentem proposta que contemple o objeto acima especificado.

4.2. O proponente deverá ser maior de 18 (dezoito) anos, salvo aqueles emancipados na forma da lei, brasileiros ou estrangeiros, residentes e domiciliados no Brasil. O estrangeiro deverá ter o visto de permanência definitiva e Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) na forma do Estatuto dos Estrangeiros.

4.3. A proposta poderá ser realizada por representante legal, devendo ser anexada à respectiva procuração, cópia dos documentos de identidade e CPF do procurador.

4.4. O proponente poderá se inscrever com apenas 01 (uma) proposta nesta Chamada Pública.

5. DO PRAZO DE INSCRIÇÕES E DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os interessados deverão enviar a documentação descrita no item 6.1 desta Chamada Pública, no período de **16 de setembro a 03 de novembro de 2019**, através do e-mail: projetos@centrocultural.ufmg.br. Não serão aceitas propostas enviadas por correio, fax ou outro meio similar.

5.2. As propostas enviadas devem conter a seguinte identificação na sua folha de rosto ou capa:

**CHAMADA PÚBLICA 002/2019
SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA USO DOS ESPAÇOS DO CENTRO
CULTURAL UFMG – 2020**

MODALIDADE RESIDÊNCIA

Área: Artes Cênicas () Artes Visuais-Atelier () Música ()

Nome da Proposta:

Proponente:

Destinatário: Centro Cultural UFMG

Av. Santos Dumont, 174 – Centro – CEP 30111-040 – Belo Horizonte/MG

5.3. Somente serão aceitas propostas encaminhadas até a data limite indicada nesta Chamada Pública, sendo automaticamente excluída a proposta com data de envio posterior ao prazo estabelecido de inscrição.

5.4. No ato do envio da proposta, o interessado receberá o comunicado de envio/recebimento do provedor do e-mail. Este aviso de recebimento atestará o recebimento da proposta pelo Centro Cultural UFMG.

6. DOS DOCUMENTOS

6.1. Os interessados deverão enviar para o Centro Cultural UFMG, no prazo previsto no item 5.1 desta Chamada Pública, a proposta no formato tamanho A4, com as páginas numeradas e nessa ordem:

- Ficha de inscrição
- Cópia digitalizada do documento de identidade e do CPF de todos os integrantes do grupo e do proponente, se estrangeiro, copia digitalizada do Registro Nacional de Estrangeiro.
- Cópia digitalizada da procuração, cópia da identidade e CPF do procurador, se for o caso.
- Cópia digitalizada de um comprovante de endereço atual de todos os participantes do grupo ou coletivo.
- Proposta contendo:
 - Objetivo e justificativa da proposta detalhada, com cronograma de execução.

- Declaração assinada por todos os participantes de que fazem efetivamente parte do projeto.
- mini currículo resumido dos participantes, com atividades pertinentes à proposta.
- Publicações digitalizadas ou links (folders, folhetos, jornais, revistas, internet) ou vídeos de trabalhos já realizados, ou outros documentos de divulgação do grupo ou coletivo, sobre as suas atividades, caso possua.
- Contrapartidas que realizarão durante a vigência da proposta, com datas, horários, descrição da atividade, material necessário e outras informações que o proponente julgar necessário para realização das atividades.
- Plano de divulgação contendo release sobre o grupo, imagens em alta resolução do grupo, logomarca do grupo (caso possua), link das páginas, redes sociais e demais mídias do grupo, cronograma de ações de divulgação ao longo da residência.
- Assinatura na proposta do Orientador/Coordenador do processo de pesquisa e as datas que este apresentará os 02 (dois) relatórios de atividades à Diretoria do Centro Cultural UFMG.
- Informar a Classificação indicativa de faixa etária para o evento conforme Guia Prático do Ministério da Justiça

6.2. As propostas encaminhadas com os arquivos corrompidos, de baixa resolução, identificados incorretamente ou com links obsoletos que inviabilizem a sua análise serão desclassificadas.

6.3. Os arquivos com tamanhos superiores a 10 MB deverão ser encaminhados pelo Google Drive ou disponibilizados sua visualização em link de página da Web de exibição de vídeo com livre acesso.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Diretoria do Centro Cultural UFMG instituirá a Comissão de Seleção, que será composta por no mínimo com 04 (membros) do Centro Cultural UFMG e um convidado da área cultural e artística.

7.2. A reunião da Comissão para seleção das propostas será realizada em data a ser estabelecida posteriormente, com a presença da maioria de seus membros que analisarão as propostas.

7.3. A Comissão avaliará as propostas considerando 05 (cinco) critérios:

- Documentação completa
- Qualidade técnica, artística e a qualificação de pelo menos um dos participantes para o desenvolvimento do projeto proposto.
- Viabilidade operacional, de execução do programa e financeira.
- Adequação ao espaço e condições técnicas.
- Relevância do Projeto e a identidade conceitual da proposta de acordo com seu objeto descrito nos pontos 1.1, 1.2 deste edital.

7.4. A Comissão poderá não aceitar projetos que exijam cuidados especiais de segurança ou que ofereçam qualquer tipo de risco à segurança do público e/ou a integridade do espaço público que vier a abrigar a residência.

7.5. O mandato da Comissão terá a vigência até a realização do último evento desta Chamada Pública.

7.6. O presidente da Comissão será o Diretor do Centro Cultural UFMG ou seu substituto, sendo este o coordenador dos trabalhos da Comissão, cabendo-lhe o voto de desempate em suas decisões.

7.7. Os membros da Comissão poderão ser substituídos a qualquer tempo.

7.8. Serão lavradas atas relatando as reuniões da Comissão de Seleção.

7.9. Após o encerramento das inscrições, é facultado a Comissão promover diligências destinadas a esclarecimentos.

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção das propostas será no período de 11/11 a 14/11/2019.

8.2. As propostas que estiverem com documentação incompleta ou não cumprindo o disposto no item 6 e seus subitens desta Chamada Pública serão desclassificadas.

8.3. Caberá a Comissão de Seleção definir o período e os espaços a serem utilizados, estabelecidos nos itens 2 e 3 desta Chamada Pública, observada as sugestões escrita na proposta.

8.4. No caso de duas ou mais propostas selecionadas apresentarem a mesma data e horário de uso do espaço, será necessário que entrem em acordo. Caso não seja possível, a definição dar-se-á obrigatoriamente por sorteio, realizado pela Comissão de Seleção.

8.5. Os selecionados ficam impedidos de modificar o projeto apresentado, salvo autorização expressa assinada pela maioria absoluta da Comissão de Seleção e mediante justificativa.

8.6. Os selecionados receberão, no endereço eletrônico ou físico indicado na ficha de inscrição, a lista de procedimentos para a o uso do espaço e as minutas dos contratos que deverão ser assinadas e devolvidas a Secretaria do Centro Cultural UFMG.

8.7. Todas as dúvidas e arguições apresentadas pelos proponentes ou por seus respectivos representantes legais serão esclarecidas pela Comissão de Seleção, que também decidirá os casos omissos.

8.8. As decisões da Comissão de Seleção não são passíveis de recursos.

9. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

9.1. O Setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG divulgará o resultado no site do Centro Cultural UFMG no dia 22/11/2019. (<https://www.ufmg.br/centrocultural/>).

10. DA AUTORIZAÇÃO DO USO

10.1. Os responsáveis pelas propostas selecionadas assinarão um Termo de Autorização de Uso do espaço cedido.

10.2. O proponente, na assinatura do Termo de Autorização de Uso do espaço cedido, declara conhecimento e aceitação das condições estabelecidas pelas normas gerais de funcionamento do Centro Cultural UFMG (anexo II).

10.3. O proponente, ao término do uso do espaço deverá entregá-lo nas mesmas condições que o recebeu.

10.4. Toda e qualquer atividade de produção dos projetos serão acompanhadas de equipe de monitoramento e/ou servidores do Centro Cultural UFMG.

10.5. **O desenvolvimento da proposta selecionada será limitado ao espaço reservado para este fim.** O(s) grupo(s) poderá(ão) utilizar equipamentos do Centro Cultural na medida da disponibilidade e da capacidade técnica do prédio.

11. DOS DIREITOS AUTORAIS, DE IMAGEM E DOS QUE LHE FOREM CONEXOS

11.1. Os participantes são pessoalmente responsáveis pela originalidade e titularidade das obras, sendo de responsabilidade única, exclusiva e irrestrita do proponente inscrito a observância e regularização de toda e qualquer questão concernente a Direitos

Autorais, conexos e de Imagem relativo às obras, à exposição e a documentação encaminhada para o processo de seleção.

11.2. O Centro Cultural UFMG será isento de qualquer responsabilidade, civil ou criminal resultante de falsa imputação de autoria, titularidade ou originalidade das obras, eventualmente apuradas.

11.3. Ficam cedidas ao Centro Cultural UFMG todos os direitos de documentar e fazer uso das imagens relativo ao projeto, por meio de foto, vídeo, texto, site ou qualquer outro meio de registro e divulgação, antes, durante e após a realização do evento, além de toda e qualquer programação do Centro Cultural UFMG.

12. DA CONTRAPARTIDA

12.1. O(s) grupo(s) selecionado(s), poderá(ão) realizar uma pequena temporada do espetáculo ou mostra (DURANTE DIAS UTEIS) do resultado da pesquisa no decorrer do período de ocupação ou ao seu final de acordo com disponibilidade de espaço e agenda, **caso seja de interesse do Centro Cultural UFMG**. As apresentações do tipo temporada poderão cobrar ingressos, desde que o grupo repasse a porcentagem de acordo com a Resolução 10/95 - UFMG, respeitando a obrigatoriedade de meia entrada para estudantes em geral, maiores de 60 anos e servidores da UFMG. Os dias e horários das apresentações serão definidos em conjunto com o Setor de Programação do Centro Cultural UFMG, a partir de sugestão do grupo e observado o item 2 e seus subitens.

12.2. O(s) grupo(s) selecionado(s), **caso seja de interesse do Centro Cultural UFMG**, deverá(ão) oferecer, no mínimo uma atividade gratuita a comunidade, dentre oficinas, aulas abertas, palestras, intervenções, seminários, leituras e mostras, com carga horária mínima de 3h/a, durante o período de vigência da pesquisa e no mesmo espaço utilizado para a residência.

12.3. O(s) grupo(s) selecionado(s), **quando solicitado e caso seja de interesse do Centro Cultural UFMG**, deverá(ão) participar de pelo menos uma edição dos outros projetos do Centro Cultural UFMG, apresentando resultado de sua pesquisa ou parte da mesma.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Do Centro Cultural UFMG

13.1.1. Tornar público o resultado da seleção da presente Chamada Pública.

13.1.2. Estabelecer a programação e execução dos eventos solicitados na proposta, respeitando o prazo, adequação do espaço, equipamentos e o interesse na sua execução.

13.1.3. Comunicar o resultado aos proponentes inscritos e convocar os selecionados para assinatura do Termo de Autorização de Uso do espaço cedido.

13.1.4. Disponibilizar os espaços, o mobiliário e os equipamentos do Centro Cultural UFMG para uso nos devidos prazos.

13.1.5. Auxiliar na montagem e desmontagem dos eventos, dentro de sua capacidade de assessoria técnica e nos horários de trabalho de seus servidores, desde que tenha a participação do grupo ou coletivo selecionado e sua equipe.

13.1.6. Divulgar os eventos, por meio da elaboração de release, bem como das imagens cedidas pelo proponente selecionado, para os veículos de comunicação e mídias digitais do Centro Cultural UFMG.

13.1.7. Criar e divulgar via internet e mídias sociais, o convite virtual de cada evento.

13.1.8. Criar e confeccionar cartazes de divulgação das contrapartidas a serem realizadas (formato A3 e P&B) e ingressos do evento (P&B) na gráfica rápida contratada pela UFMG.

13.1.9. Emitir certificado de participação.

13.2. Do Proponente Selecionado

13.2.1. Assinar o Termo de Autorização de Uso do espaço cedido no prazo máximo de 05(cinco) dias, após a convocação via e-mail e/ou telefone indicados na ficha de inscrição, sob pena de transferência do período cedido para outro selecionado.

13.2.2. Fornecer mobiliário, equipamentos e materiais não disponíveis no Centro Cultural UFMG, sendo de sua total responsabilidade a operacionalização e manutenção dos mesmos.

13.2.3. Fornecer equipe de montagem e desmontagem dos eventos quando for necessária mão de obra especializada, que deverá respeitar horário de expediente do Centro Cultural UFMG. Os casos especiais serão avaliados pelo Setor de Produção do Centro Cultural UFMG.

13.2.4. Providenciar o transporte e carregamento de cenários, mobiliários e equipamentos para a montagem e desmontagem dos eventos (entrada e retirada do Centro Cultural UFMG).

13.2.5. Cumprir os dias e horários estipulados para a montagem e desmontagem dos eventos, bem como o uso do espaço cedido para a residência.

13.2.6. Fornecer textos e informações de release e imagens para divulgação no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da abertura do evento, sob o risco de cancelamento em caso de descumprimento.

13.2.7. Disponibilizar no prazo de 60 (sessenta) dias antes da realização do evento, para avaliação e autorização da Comissão de Seleção e a Diretoria do Centro Cultural UFMG qualquer alteração do projeto.

13.2.8. Providenciar a desmontagem e a liberação do espaço no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após o término do período de autorização de uso do espaço.

13.2.9. Executar as contrapartidas descritas na proposta e solicitadas no item 12 desta Chamada Pública, quando requeridas pelo Centro Cultural UFMG.

14. DAS PENALIDADES

14.1. No caso do proponente selecionado não cumprir quaisquer dos itens pactuados no Termo de Autorização de Uso do espaço e/ou não apresentá-los em conformidade com as características estabelecidas nesta Chamada Pública, o Centro Cultural UFMG poderá aplicar as seguintes sanções:

- Advertência por escrito.
- Rescisão do Termo de Autorização e o cancelamento do uso do espaço cedido.
- Vetar sua participação na Chamada Pública do próximo ano.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 É facultado ao proponente a criação da arte e confecção de convites, folders e cartazes impressos. O texto e o layout das peças gráficas deverão ser enviados ao Setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG para aprovação, antes de sua confecção. O custo financeiro e sua execução são de responsabilidade do proponente.

15.2. O proponente será exclusivamente responsável por todos e quaisquer ônus, despesas ou encargos decorrentes das relações estabelecidas para a realização dos

eventos, especialmente encargos fiscais, trabalhistas e sociais oriundos das contratações direta ou indireta efetuadas com terceiros.

15.3. As peças gráficas tais como convites, folders e cartazes deverão conter obrigatoriamente as logomarcas do Centro Cultural, da Diretoria de Ação Cultural e da UFMG, como realizadoras das propostas e deverão ser submetidas à aprovação do Setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG.

15.4. Toda e qualquer divulgação das atividades, espetáculos ou qualquer resultado da residência deverá, obrigatoriamente, mencionar e/ou fazer constar a vinculação ao Centro Cultural UFMG, como realizador e/ou apoiador através da colocação das logomarcas, que serão disponibilizadas pelo setor de comunicação do Centro Cultural UFMG.

15.5. Havendo o cancelamento ou a desistência da Autorização de Uso do Espaço, a Comissão de Seleção convocará outro selecionado, para a utilização do espaço.

15.6. Em caso de reforma ou qualquer outro motivo que impossibilite a disponibilização do espaço cedido no período agendado, o Centro Cultural UFMG poderá, caso seja de interesse do proponente, disponibilizar um novo período para a realização da residência, não podendo o Centro Cultural UFMG ser responsabilizado por quaisquer prejuízos.

15.7. O Centro Cultural UFMG possui os serviços de portaria e vigilância, mas não se responsabiliza por quaisquer perdas, danos, extravios ou desaparecimentos de objetos de uso pessoal, equipamentos, materiais e acervo pertencentes ao proponente ou a sua equipe durante a autorização de uso do espaço. A contratação de seguro para os referidos objetos é de responsabilidade do proponente.



DAC
DIRETORIA DE
AÇÃO CULTURAL

UFMG

15.8. Quaisquer esclarecimentos e orientações para apresentação das propostas serão prestados pelo setor de Programação do Centro Cultural UFMG, através do e-mail: programa@centrocultural.ufmg.br.

15.9. Os casos omissos ou demandas especiais serão decididos pela Comissão de Seleção e a Diretoria do Centro Cultural UFMG.

15.10. A diretoria do Centro Cultural UFMG se reserva no direito de alterar datas, realocar espaços ou mesmo cancelar eventos e atividades por motivo de força maior.

15.11. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias oriunda da presente Chamada Pública, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.12. Integram esse edital os seguintes anexos:

Anexo I - Ficha de inscrição

Anexo II - Normas de funcionamento do Centro Cultural UFMG

Belo Horizonte, 10 de setembro de 2019.

Prof. Fabrício Fernandino
Diretor do Centro Cultural UFMG



DAC
DIRETORIA DE
AÇÃO CULTURAL

UFMG

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROJETO RESIDÊNCIA

Nome da Proposta		
Nome do grupo		
Nome do responsável pelo grupo		
Telefone residencial	Telefone comercial	Telefone Celular
E-mail		
Endereço: Rua/avenida/praça: _____ Complemento: _____ Número: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____		
Turno (manhã, tarde e noite) e dia (segunda à sexta) preferencial para ocupação do espaço: _____ _____ _____		
Orientador/coordenador Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____		

ANEXO II

Regulamento Geral para uso dos espaços do Centro Cultural UFMG

O Centro Cultural UFMG dispõe dos seguintes espaços destinados a atividades artísticas e culturais: Hall de entrada, Grande Galeria, Pátio interno, Auditório com camarim, Salas multiuso 01, 02, 03, 04, 05, 07 e 08, Hall superior, Sala Celso Renato de Lima, Sala Ana Horta e Espaço Experimentação da Imagem. No uso desses espaços devem ser observados:

1. DA SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO

- A entrada e saída de todo e qualquer material, equipamento ou mobiliário do cessionário deverá ser registrada em livro próprio na portaria do Centro Cultural UFMG.
- O volume de som permitido não poderá ultrapassar o limite máximo de 80 decibéis, a fim de não prejudicar as atividades do Centro Cultural UFMG.
- Deverá ser respeitada a lotação do espaço em uso determinado pelo setor de programação e produção do Centro Cultural UFMG.
- É terminantemente proibido fumar e se alimentar nos espaços acima mencionados.
- É expressamente proibido usar qualquer tipo de material que venha perfurar pisos e paredes dos espaços, salvo aqueles autorizados pelo setor de Produção e considerados não danosos. As intervenções que possam danificar o Patrimônio ou que inviabilizem atividade posterior serão retiradas da execução do projeto/proposta.
- Todo e qualquer material, equipamento ou mobiliário do Centro Cultural UFMG, só poderá transitar internamente mediante autorização prévia dos setores de Produção ou Serviços Gerais, acompanhado por esta equipe técnica.
- É vedado o ingresso de pessoas estranhas aos eventos e/ou atividades do Centro Cultural UFMG, a não ser com a prévia autorização do setor de Programação com controle de entrada e/ou participação.
- Somente os servidores do Centro Cultural UFMG podem abrir ou fechar salas ou autorizar terceiros para esta execução.
- É expressamente proibida a entrada ou utilização, em todas as dependências do Centro Cultural UFMG, de produtos inflamáveis ou equipamentos que produzam chama ou calor.
- É expressamente proibida a instalação e utilização de equipamentos cuja amperagem seja superior à capacidade da rede elétrica do Centro Cultural UFMG.
- O Centro Cultural UFMG manterá o serviço de portaria e vigilância durante os eventos. Não obstante, o Centro Cultural UFMG não se responsabilizará por eventuais furtos, extravios ou danos de objetos pessoais, equipamentos ou obras dos participantes ou responsáveis pelos eventos.

2. DO CESSIONÁRIO

- É vedada a transferência de cessão de espaço pelo cessionário a terceiros.
- No caso de cancelamento de atividade ou mudança de data, o proponente deverá informar com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, por escrito.
- É obrigatória pelo cessionário a identificação de toda a equipe de trabalho envolvida no evento e/ou atividade sempre que solicitada pela segurança e/ou portaria do prédio. Será anexada à pasta de registros da portaria uma relação com os nomes dos integrantes do projeto. O não cumprimento desta determinação acarretará o impedimento do acesso das pessoas. A entrada e a saída das pessoas constante desta listagem serão, exclusivamente, pela porta da frente na Avenida Santos Dumont, 174.
- A instalação de placas, banners, sinalização, cartazes, plotagem de textos e outros deverão ser aprovados/autorizados previamente pela Direção Centro Cultural UFMG e os custos dos mesmos são de responsabilidade do cessionário.
- O cessionário deverá encaminhar ao setor de Produção do Centro Cultural UFMG, com antecedência de 15(quinze) dias, especificação dos equipamentos do Centro Cultural UFMG que serão utilizados, data e horário de montagem de som e luz, passagem de som, chegada do material cênico, ensaios, instrumentos, praticáveis, montagem de exposição, demanda de painéis e cubos, etc., data e horário de desmontagem e retirada de materiais, obras e equipamentos relação das pessoas envolvidas na produção do evento ou participantes da atividade agendadas para o controle de portaria.

3. EQUIPAMENTOS

- Todos os equipamentos do Centro Cultural UFMG serão operados por sua equipe técnica, a qual poderá autorizar pessoas capacitadas, indicada pela produção do evento, para auxiliá-la sob sua supervisão. A programação de montagem, ensaio e uso de equipamentos e infraestrutura complementar deverá ser previamente ajustada com a equipe do Centro Cultural UFMG.
- O cessionário deverá fornecer, com antecedência, todas as informações técnicas como mapa de palco e de iluminação, cenografia, equipamentos especiais, dimensões e descrição das obras de artes e/ ou instalações.
- O critério de autorização de uso do piano é de competência do setor de Produção do Centro Cultural UFMG.

4. DA DIVUGAÇÃO E PROMOÇÃO DO EVENTO

- O Centro Cultural UFMG realizará a divulgação, com suas marcas, de todos os eventos integrantes de sua programação, inclusive daqueles realizados em parceria, devendo, neste caso, as responsabilidades das partes serem definidas caso a caso.
- O cessionário deverá fornecer ao setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG, 45 (quarenta e cinco) dias antes do evento, a programação detalhada, texto e imagens para o release que será publicado no site www.centrocultural.ufmg.br e divulgação na mídia em geral.



DAC
DIRETORIA DE
AÇÃO CULTURAL

UFMG

- O cessionário deverá incluir a logomarca da UFMG, da Diretoria de Ação Cultural – DAC e do Centro Cultural UFMG e em todas as peças alusivas ao evento, em caso de parceria e/ou apoio, mediante aprovação do *layout* das mesmas.

5. CUSTOS OPERACIONAIS E TAXAS

- O pagamento da taxa de ocupação de espaço, caso seja previsto, será feito na forma que o setor de programação do Centro Cultural UFMG indicar, até 05 (cinco) dias antes do início da atividade. O não cumprimento deste item significa o cancelamento da reserva do espaço pretendido.
- Nas atividades com cobrança de ingressos ou mensalidades, será devida ao Centro Cultural UFMG a quantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor bruto apurado.
- Os ingressos serão colocados à venda em conformidade com o acordo definido com a produção do evento. Será respeitada a Lei da Meia-Entrada para estudante em geral e maiores de 60 anos. Todos os membros da comunidade da UFMG, docentes e funcionários, serão também beneficiados com a meia-entrada. De acordo com o interesse e disponibilidade da produção do evento, pode-se estender este benefício a outras categorias, sempre expressa esta decisão no Termo de Autorização de Uso, a ser assinado pelo cessionário.
- Caso o evento seja cancelado, por qualquer motivo, o valor dos ingressos deverá ser devolvido ao público. E remarcado nova data para sua apresentação, se houver agenda e interesses das partes.
- O pagamento dos direitos devidos a instituições como ECAD, SBAT, ordem dos Músicos, etc., correrá por conta exclusiva do cessionário. O comprovante do pagamento de tais despesas deverá ser apresentado à administração do Centro Cultural UFMG até a véspera do evento.
- O técnico de som e de luz para eventos especiais, designado pelo Centro Cultural UFMG, será remunerado pelo cessionário.

6. PRÉ E PÓS-PRODUÇÃO

- O Centro Cultural UFMG não assumirá a guarda dos bens não retirados na data prevista e fará o descarte dos que não forem retirados pelo cessionário no prazo de 15 dias.
- Os casos porventura omissos nestas normas deverão ser julgados pela Diretoria do Centro Cultural UFMG.

Belo Horizonte, 10 de setembro de 2019.

Prof. Fabrício Fernandino
Diretor do Centro Cultural da UFMG