CENTRO CULTURAL UFMG | PROCULT PRÓ-REITORIA DE CULTURA | UFMG

CHAMADA PÚBLICA – 001/2023

SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA USO DOS ESPAÇOS DO CENTRO CULTURAL UFMG – 2024

RESIDÊNCIA ARTÍSTICA

CENA ABERTA, ATELIER ABERTO, MÚSICA LIVRE, MÚLTIPLAS LINGUAGENS e ARTES GRÁFICAS

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, Música, Literatura e Artes Gráficas.

1. DO OBJETO

1.1. O Centro Cultural UFMG abre as inscrições, no período de **18 de setembro de 2023 a 05 de novembro de 2023**, para a Chamada Pública 001/2023 – Seleção de Propostas de Pesquisa e Experimentação para serem desenvolvidas em regime de residência, nas áreas de Artes Cênicas – Cena Aberta (teatro, dança, performance), Artes Visuais – Atelier Aberto (pintura, fotografia, objeto, escultura, desenho, gravura, cerâmica, tapeçaria, arte digital), Música Livre (popular, erudita, experimental), Múltiplas Linguagens (literatura, poesia, roteiros, clube de leitura, grupo de estudos e pesquisas relacionadas) e Artes Gráficas (preservação das técnicas de composição e impressão manual através de tipos móveis e dos saberes tipográficos, gravura e projetos gráficos) para o ano de 2024.

2. DO PERÍODO E HORÁRIO

2.1. As propostas selecionadas nesta Chamada Pública irão compor a programação de residência dos espaços do Centro Cultural UFMG, no período de março de 2024 a dezembro de 2024.

2.2. O horário das residências será das 08:00 às 13:30 (manhã) ou das 14:30 às 20:00 (tarde), de segunda a sexta-feira, para todas as atividades da residência.

2.3. Os proponentes do CENA ABERTA, MÚSICA LIVRE, MÚLTIPLAS LINGUAGENS e ARTES GRÁFICAS podem indicar no máximo dois horários por semana na ficha de inscrição, de acordo com horário indicado no item 2.2. Os horários serão definidos pelo setor de programação com os selecionados.

2.4. Os proponentes do ATELIER ABERTO deverá indicar um 01 (um) dia por semana na ficha de inscrição, repeitando o horário das 08:00 às 20:00. Os horários serão definidos pelo setor de programação com os selecionados.

2.5. As atividades de residência serão suspensas durante a realização do Festival de Inverno da UFMG (mês de julho/2024) e nas datas requisitadas pela Reitoria da UFMG.

2.6. 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.

3. DOS ESPAÇOS E SUAS CARACTERÍSTICAS

3.1. Serão cedidos 06 (seis) 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 - Sala 01

- Localizada no 2º andar.
- Piso de taco, coberto com linóleo, na cor preta.
- 01 (uma) das paredes possui espelhos.
- 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.
- 02 (dois) caixotes com rodinhas para guarda de material.
- 01 (uma) mesa pequena para apoio.

Artes Cênicas - Sala 02

- Localizada no 2º andar.
- Piso de tábua corrida, coberto com linóleo, na cor preta.
- 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.
- 03 (três) armários, para guarda de material.
- 01 (uma) mesa pequena para apoio.

Música Livre - Sala 03

- Localizada no 2º andar.
- 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) quadro branco (lousa).
- 04 (quatro) caixotes com rodinhas para guarda de material.
- 01 (um) piano, marca Essenfelder, 1/3 de calda, localizado no Hall Superior (Uso agendado previamente e utilizado por pianista formado).

Múltiplas Linguagens - Sala 05

- Localizada no 2º andar.
- 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 (uma) mesa de escritório.
- 01 (um) quadro branco (lousa).
- 01 (um) armário para guarda de material.
- 20 (vinte) mesas.

- 40 (quarenta) cadeiras.
- 01 (uma) mesa de centro.
- 06 (seis) poltronas.

Artes Visuais – Atelier Aberto - Sala 07

- Localizada no 1º andar.
- Piso de cimento liso e queimado.
- 01 (uma) bancada com pia.
- 04 (quatro) cavaletes de madeira e 02 (dois) tampos de mesa de madeira, medindo 1,10m x 2,00m para apoio e trabalho.
- 02 (duas) mapotecas com 10 gavetas.
- 01 (uma) mesa de luz para desenho.

Artes Gráficas - Sala 08

- Localizada no 1º andar.
- Piso de cimento liso e queimado.
- Bancada com pia.
- 01 (uma) mesa de madeira com tampo em aço.
- 01 (uma) mesa de madeira com tampo em fórmica.
- 02 (duas) prensas Di Constan.
- 02 (duas) guilhotinas industriais.
- 01 (uma) impressora Off Set.
- 01 (uma) impressora cilíndrica Funtimod.
- 01 (uma) máquina tipográfica CATU.
- 01 (uma) máquina de Linotipo.
- 01 (uma) mapoteca.
- 12 (doze) banquetas.
- 08 (oito) poltronas giratórias.

3.2. O Centro Cultural UFMG está em processo de elaboração de projeto para adaptação de acessibilidade, portanto no momento os espaços ofertados nesta chamada ainda não atendem a norma técnica NBR 9050:2020.

3.3. As plantas dos espaços estão disponibilizadas no anexo III.

4. DOS PROPONENTES

4.1. Poderão participar desta Chamada Pública proponentes individuais, grupos ou coletivos, registrados ou não, em formação ou já consolidados, que apresente 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 visto de permanência definitiva e Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) na forma do Estatuto dos Estrangeiros.

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

4.4. Para o uso do espaço para ARTES GRÁFICAS:

4.4.1. Será obrigatória a coordenação por professor(a) vinculado(a) a uma instituição de Ensino Superior.

4.4.2. O coordenador(a) professor(a) deverá ter conhecimento técnico em tipografia. Para o uso das máquinas gráficas, se necessário, deverá contratar um profissional com capacidade técnica.

4.4.3. O proponente deverá utilizar o próprio material de consumo para desenvolvimento do seu projeto, pois o Centro Cultural UFMG não disponibilizará os materiais de consumo para as atividades dos projetos.

4.4.4. A máquina de Linotipo só poderá ser utilizada por um profissional com experiência comprovada.

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 **18 de setembro de 2023 a 05 de novembro de 2023,** através do e-mail: projetos@centrocultural.ufmg.br. Não serão aceitas propostas enviadas por correio ou outro meio similar.

5.2. 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.

5.3. No ato do envio da proposta o interessado receberá e-mail confirmando o recebimento. O e-mail não é automático e será enviado pelo setor competente.

6. DOS DOCUMENTOS

6.1. Os interessados deverão enviar para o Centro Cultural UFMG, em formato pdf, os seguintes itens e documentos:

- Ficha de inscrição (anexo I), com preenchimento obrigatório com o nome de todos os integrantes do grupo ou coletivo, com contato de e-mail e telefone.
- Cópia digitalizada do documento de identidade e do CPF do proponente ou coordenador. Se estrangeiro, cópia digitalizada do Registro Nacional de Estrangeiro.
- Cópia digitalizada de comprovante de endereço do proponente ou coordenador do grupo ou coletivo.
- Proposta contendo:
  - Objetivo e justificativa da proposta detalhada, com cronograma de execução.
  - Mini currículo 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.
  - Cronograma de atividade(s) para interação da residência com o setor Educativo do Centro Cultural UFMG.
  - 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.

- Informar a Classificação indicativa de faixa etária para o evento conforme Guia Prático do Ministério da Justiça.

6.2. Os arquivos com tamanhos superiores a 10 MB deverão ser encaminhados pelo Google Drive ou serviços de armazenamento equivanentes e disponibilizados para visualização em link de página da Web de exibição de vídeo com livre acesso quando for o caso.

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

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Diretoria do Centro Cultural UFMG instituirá a Comissão de Seleção, que será composta por no mínimo 03 (membros) do Centro Cultural UFMG e um convidado da área cultural e artística.

7.2. A Comissão avaliará as propostas considerando os seguintes critérios:

- Documentação completa.
- Qualidade técnica e artística dos participantes para o desenvolvimento do projeto proposto.
- Viabilidade operacional e logística para execução do projeto.
- 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 desta Chamada Pública.

7.3. 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.

7.4. Todas as dúvidas e arguições apresentadas pelos proponentes serão esclarecidas pela Comissão de Seleção.

7.5. 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.

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção das propostas será no período de **13 de novembro de 2023 a 24 de novembro de 2023.**

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. As decisões da Comissão de Seleção não serão 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 **14 de dezembro de 2023**. (https://www.ufmg.br/centrocultural/).

10. DA AUTORIZAÇÃO DO USO

10.1. Os responsáveis pelas propostas selecionadas assinarão Termo de Autorização de Uso do espaço em data anterior ao início da ocupação.

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 por 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 a apresentação do espetáculo ou mostra (de segunda a sexta-feira) de resultados 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.

12.2. A realização de contrapartida do resultado da pesquisa deverá ser preferencialmente gratuita. Em casos excepcionais poderá ser realizada cobrança de ingresso, que deverá ser autorizada previamente pela diretoria do Centro Cultural UFMG, respeitando a porcentagem de acordo com a Resolução 13/2022 – UFMG e também a obrigatoriedade de meia-entrada para estudantes em geral e maiores de 60 anos. Os dias e horários das apresentações serão definidos em conjunto com o Setor de Produção/Programação do Centro Cultural UFMG, a partir de sugestão do grupo e observado o item 2 e seus subitens.

12.3. O(s) grupo(s) selecionado(s), caso seja de interesse do Centro Cultural UFMG, poderá(ão) oferecer atividade gratuita à comunidade, dentre oficinas, aulas abertas, palestras, intervenções, seminários, leituras e exposição coletiva. No caso de oficinas e aulas a carga horária deverá ser no mínimo de 3h, durante o período de vigência da pesquisa e no mesmo espaço utilizado para a residência.

12.4. A contrapartida deverá ocorrer no horário do uso do espaço.

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. Orientar 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.

13.2. Do Proponente Selecionado:

13.2.1. Assinar o Termo de Autorização de Uso do espaço em data anterior ao início das atividades da residência.

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

13.2.3. Providenciar equipe de montagem e desmontagem dos eventos, que deverá respeitar horário de expediente 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 o uso do espaço cedido para a residência e também as agendas previstas para a montagem e desmontagem dos eventos relacionados.

13.2.6. Fornecer textos e informações para 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. Após o término do período de autorização de uso do espaço, providenciar a liberação do espaço no prazo estabelecido pelo Setor de Produção/Programação do Centro Cultural UFMG.

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

13.2.9. Observar rigorosamente as normas obrigatórias de segurança para utilização de todos os equipamentos e espaços, assim não é permitido:

- Fumar dentro das dependências do Centro Cultural UFMG (incluindo pátio interno e corredores), em conformidade com a Lei Antifumo nº 12.546/2011.
- O uso de botijão de gás liquefeito e equipamentos que produzam chamas nos espaços físicos disponíveis.
- O uso de equipamentos elétricos que produzam calor (ebulidores, secadores de cabelo, ferros de passar roupa, aquecedores, cafeteiras, sanduicheiras, torradeiras, etc.).
- Utilizar extensões elétricas sem autorização prévia.
- O funcionamento de motores de combustão e/ou exaustores ou outros equipamentos que venham a exalar qualquer tipo de gases, tóxicos ou não, fumaça ou gorduras, dentro do espaço físico.
- Utilizar materiais ou substâncias de fácil combustão, velas, isqueiros, explosivos de qualquer natureza, confetes, serpentinas ou produtos assemelhados na decoração, bem como nos pisos.
- Afixar ou apoiar, perfurar, pregar, colar, escrever, pintar ou alterar, seja o que for, nas paredes, colunas, divisórias e portas; ou realizar quaisquer outras alterações sobre as estruturas e mobiliários das instalações cedidas sem prévio consentimento por escrito.
- Transportar bebidas ou alimentos para o interior do auditório e salas, assim como objetos que pela sua configuração possam danificar os equipamentos ou as instalações ou ainda por em risco a segurança de pessoas e bens.
- Comer, beber, fumar no interior do auditório e salas.
- Promover, efetuar, servir ou realizar refeições nos ambientes (salvo coffe-breaks e buffet autorizados pela diretoria).
- A entrada de animais, exceto cães-guia.

14. DAS PENALIDADES

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

- Advertência.
- Rescisão do Termo de Autorização e o cancelamento do uso do espaço cedido.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É facultada 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. As peças gráficas tais como convites, folders e cartazes deverão conter obrigatoriamente as logomarcas do Centro Cultural UFMG, da Pró-Reitoria de Cultura UFMG e da UFMG, como realizadoras das propostas e deverão ser submetidas para aprovação do Setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG antes da divulgação.

15.3. 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.

15.4. O proponente será exclusivamente responsável por todos e quaisquer ônus, despesas ou encargos decorrentes das relações estabelecidas para a realização do evento, especialmente encargos fiscais, trabalhistas e sociais oriundos das contratações direta ou indireta efetuadas com terceiros, pagamento de direitos autorais a instituição arrecadadora.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. Os casos omissos ou demandas especiais serão decididos pela Diretoria do Centro Cultural UFMG.

15.9. 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.

15.10. Integram esse edital os seguintes anexos:
Anexo I - Ficha de inscrição
Anexo II - Normas de funcionamento do Centro Cultural UFMG
Anexo III - Plantas das salas 1, 2, 3, 5, 7 e 8.

Belo Horizonte, 15 de setembro de 2023.

Prof. Fabrício Fernandino
Diretor do Centro Cultural UFMG

CENTRO CULTURAL UFMG | PROCULT PRÓ-REITORIA DE CULTURA | UFMG

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROJETO RESIDÊNCIA ARTÍSTICA

Nome da Proposta:		
Área: ( )Artes Cênicas ( )Artes Visuais ( )Música ( ) Múltiplas Linguagens ( )Artes Gráficas		
Nome do grupo:		
Nome do responsável pelo grupo:		
Telefone residencial	Telefone comercial	Telefone Celular
E-mail:		
Endereço: Rua/avenida/praça:_____ Número: _____ Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____		
Dia (segunda à sexta e Turno (manhã e tarde) preferencial para ocupação do espaço: _____ _____ _____		
Orientador/coordenador Nome: _____ Telefone: _____E-mail: _____		
Nome dos demais artistas do grupo		
Nome	Telefone	E-mail
Assinatura do Responsável:_____ Data: _____/_____/_____		

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, 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.

- Solicitação de retirada de qualquer material do cessionário das salas do Centro Cultural UFMG nos finais de semana e feriados deverá ter autorização prévia da administração do Centro Cultural UFMG. A retirada será no horário de funcionamento.

- 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 pela administração 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 pela Direção do Centro Cultural UFMG. 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 do setor de Produção e acompanhado por servidor.

- No caso de convite esporádico realizado pelo responsável por evento/atividade, deverá ser realizada comunicação prévia ao setor de Programação para autorização de acesso. O responsável pelo evento/atividade deverá estar presente.

- Somente os servidores do Centro Cultural UFMG podem abrir ou fechar salas ou autorizar porteiros e vigilantes 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 obrigatório o cessionário informar toda a equipe de trabalho envolvida no evento e/ou atividade, pois será anexada uma listagem à pasta de registros na portaria com os nomes dos integrantes de cada projeto, que deverão se identificar sempre para a portaria. O não cumprimento dessa determinação acarretará o impedimento do acesso ao espaço. 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, 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.

- O cessionário deverá incluir a logomarca da UFMG, da Pró-Reitoria de Cultura UFMG 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

- Nas atividades com cobrança de ingressos será devida ao Centro Cultural UFMG a porcentagem de acordo com a Resolução 13/2022 – UFMG.

- 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.

- 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

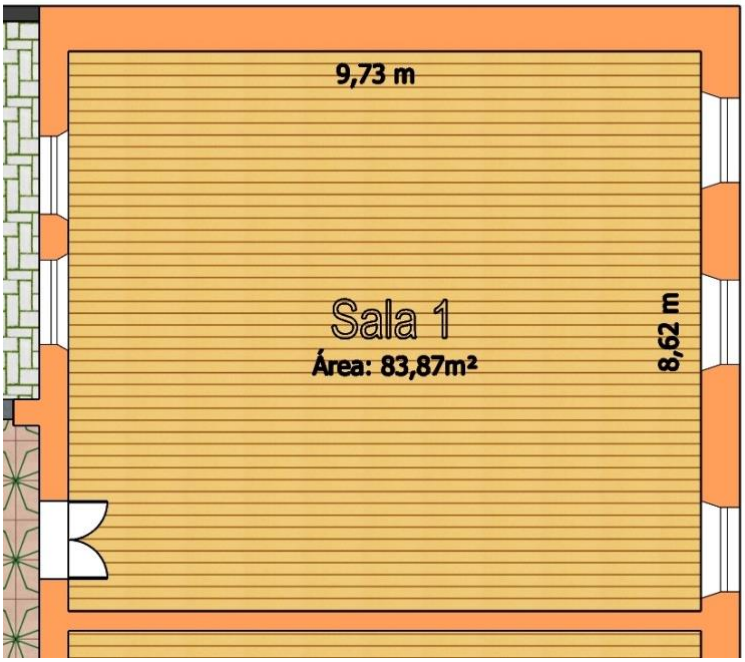
- O Centro Cultural UFMG não assumirá a guarda dos bens não retirados pelo cessionário na data prevista e poderá realizar o descarte no prazo de 30 dias.

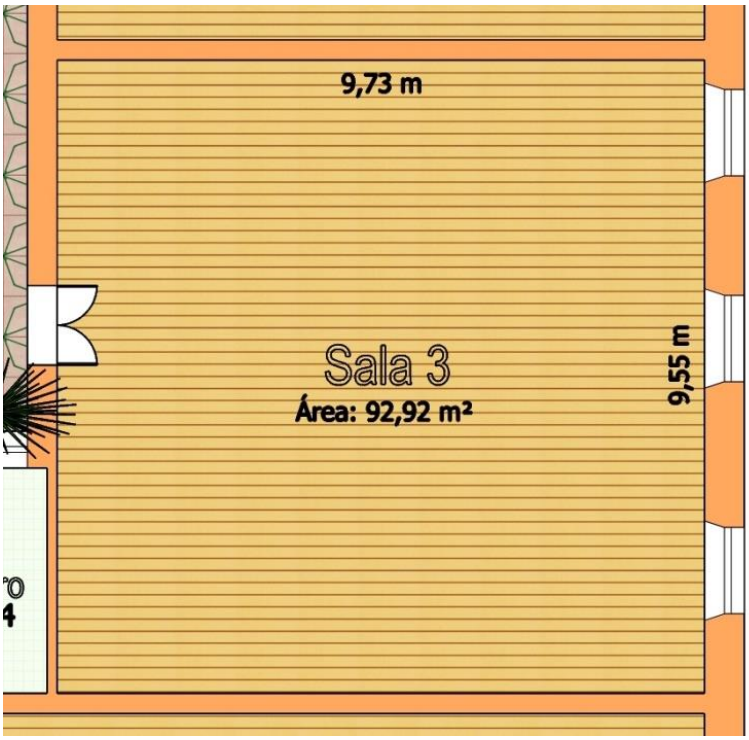
- Os casos omissos serão julgados pela Diretoria do Centro Cultural UFMG.

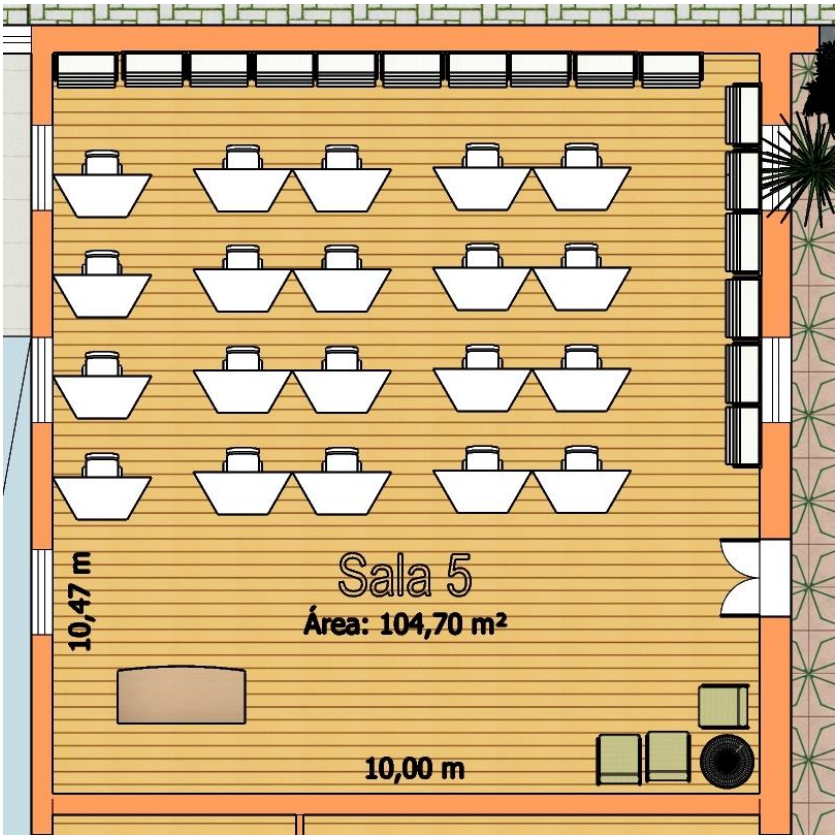
Belo Horizonte, 15 de setembro de 2023.

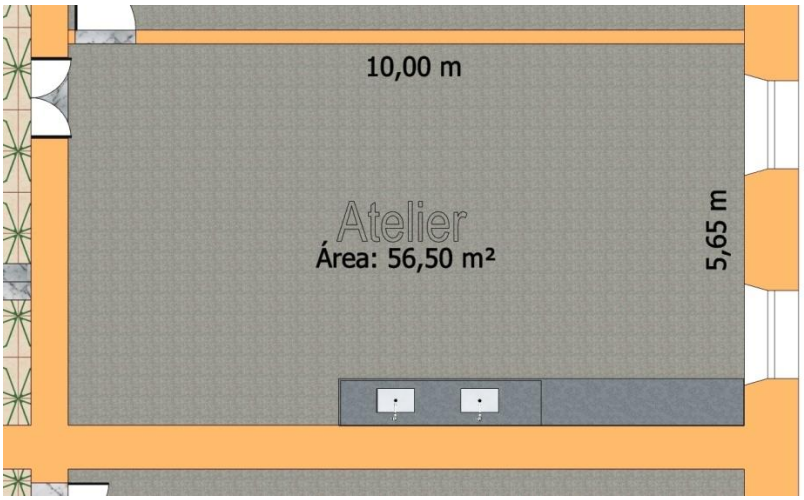
Prof. Fabrício Fernandino
Diretor do Centro Cultural UFMG

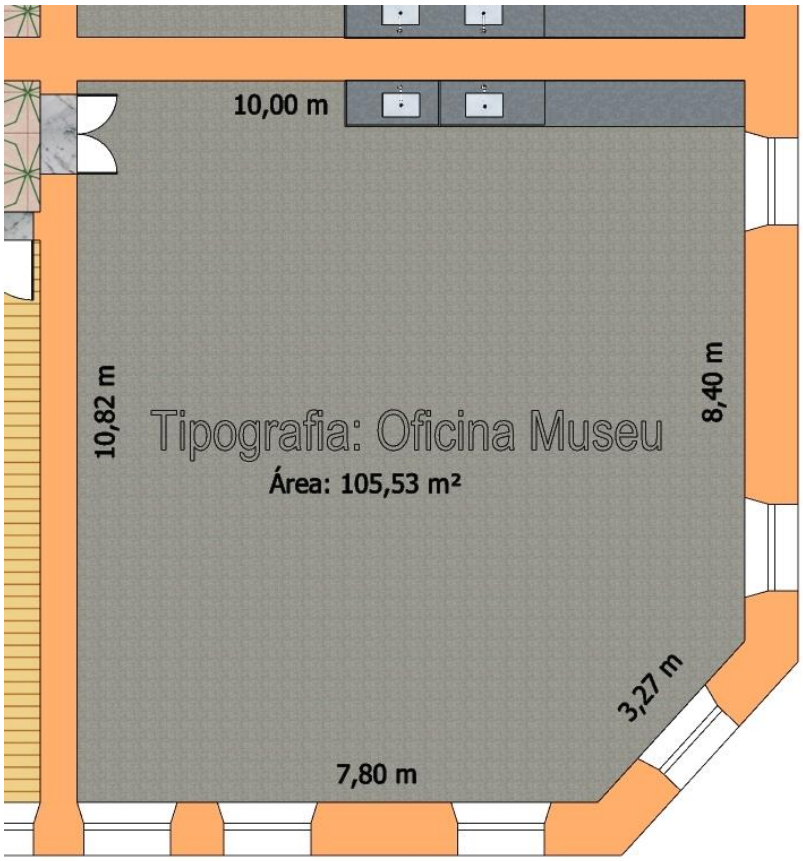
ANEXO III




9,73 m
Sala 3
Área: 92,92 m²
9,55 m


Sala 5
Área: 104,70 m²
10,47 m
10,00 m


10,00 m
Atelier
Área: 56,50 m²
5,65 m


10,00 m
10,82 m
Tipografia: Oficina Museu
Área: 105,53 m²
8,40 m
3,27 m
7,80 m