CHAMADA PÚBLICA - 003/2024

SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA USO DOS ESPAÇOS EXPOSITIVOS DO CENTRO CULTURAL UFMG - 2025

PROJETO GALERIAS
Artes Visuais

O Diretor do Centro Cultural UFMG torna público a presente Chamada Pública para a seleção de Propostas de Artes Visuais para o uso dos Espaços Expositivos do Centro Cultural UFMG.

1. DO OBJETO

1.1. A Chamada Pública visa à seleção de propostas na área de Artes Visuais que irão compor a programação dos seus espaços expositivos em 2025.

1.2. Os espaços expositivos Grande Galeria, Sala Celso Renato de Lima e Sala Ana Horta são destinados para os segmentos que abrangem a área de Artes Visuais, como pintura, fotografia, objeto, escultura, desenho, gravura, cerâmica, tapeçaria, arte digital, vídeo arte, artes gráficas e demais modalidades.

1.3. O espaço expositivo Experimentação da Imagem é destinado especificamente para trabalhos experimentais nas áreas de fotografia, arte digital, arte gráfica e gravura.

1.4. Cada proposta concorrerá a apenas 01 (um) espaço expositivo. É prerrogativa da Comissão de Seleção alterar datas e espaço sugerido pelo proponente a partir das características da proposta de exposição e dos espaços expositivos disponíveis.

1. DO PERÍODO EXPOSITIVO

1.1. As propostas selecionadas nesta Chamada Pública irão compor a programação das exposições do Centro Cultural UFMG no período de **março de 2025 a janeiro de 2026.**

1.2. Durante a realização do Festival de Verão UFMG (mês de março/2025) e Festival de Inverno UFMG (mês de julho/2025) não serão agendadas exposições. Caso haja requisição dos espaços expositivos pela Reitoria da UFMG ou por motivo de força maior, o Centro Cultural UFMG se reserva no direito de alterar datas, realocar espaços ou mesmo cancelar o evento.

2. DOS ESPAÇOS EXPOSITIVOS

2.1. Os espaços expositivos disponíveis para a realização das exposições são:

Primeiro andar:
- Grande Galeria

Segundo andar:
- Sala Ana Horta
- Sala Celso Renato de Lima
- Espaço Experimentação da Imagem

2.2. As plantas dos espaços estão disponíveis no site do Centro Cultural. Link: https://www.ufmg.br/centrocultural/espacos/ e também no Anexo IV desta Chamada Pública.

2.3. Horários de funcionamento dos espaços expositivos:

- Terça-feira a sexta-feira das 9 às 20 horas.
- Sábados, domingos e feriados das 9 às 17 horas.

2.4. 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. DOS PROPONENTES

3.1. As propostas poderão ser para exposição individual, coletiva (entende-se por exposição coletiva a reunião de artistas com o fim de apresentar proposta para esta chamada pública), coletivo artístico (entende-se por coletivo artístico grupo consolidado e que já se apresenta neste formato) e curatorial (entende-se por projeto apresentado por curador(es) a partir de uma proposta curatorial com elaboração conceitual da exposição de acordo com a temática, previsão de número de obras e quantitativo de artistas).

3.2. 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.

3.3. O curador poderá ser o proponente e deverá apresentar a mesma documentação solicitada no item 6 deste edital.

3.4. O curador poderá apresentar proposta individual ou coletiva, em ambos os casos deverá apresentar carta de anuência dos artistas envolvidos nas propostas.

3.5. A curadoria da exposição será compartilhada com a curadoria do Centro Cultural UFMG.

3.6. O proponente poderá se inscrever com até 02 (duas) propostas nesta Chamada Pública, sendo uma individual e uma coletiva.

3.7. Caso haja desistência de algum membro que compõe a proposta coletiva, a exposição não será realizada.

3.8. O artista não receberá remuneração ou ajuda de custo para a realização da exposição.

4. DO PRAZO DE INSCRIÇÕES E ENVIO DOS DOCUMENTOS

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do e-mail projetos@centrocultural.ufmg.br., no período de **20 de setembro de 2024 a 10 de novembro de 2024.**

4.2. No ato da inscrição deverá ser enviada a documentação descrita no item 5.1 desta

Chamada Pública.

4.3. Serão consideradas dentro do prazo de inscrição as propostas que chegarem ao e-mail projetos@centrocultura.ufmg.br **até às 18h do dia 10 de novembro de 2024**.

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

4.5. 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.

5. DOS DOCUMENTOS

5.1. Os interessados deverão enviar para o Centro Cultural UFMG, em formato pdf, a proposta contendo os itens abaixo:

Itens obrigatórios:

- Ficha de inscrição (anexo I).
- Memorial descritivo, com texto sucinto sobre a exposição, descrevendo cada obra ou série com sua defesa conceitual e número de obras a serem apresentadas.
- Pré-projeto expográfico com layout detalhado da proposta em planta, espaço requerido, descrição dos equipamentos a serem utilizados, formas de instalação, montagem, desmontagem e manutenção das obras, principalmente de projetos experimentais que utilizem suportes e materiais não usuais, e outras informações necessárias e pertinentes para compreensão da obra ou da exposição.
- Desenhos ou fotos digitalizadas dos trabalhos com informações técnicas: data de produção, técnica utilizada, material, dimensão, título e outras características essenciais para a compreensão da obra.
- Prever cronograma de atividade(s) para interação da exposição e do(s) artista(s) com o setor Educativo do Centro Cultural UFMG.

Itens opcionais:

- Publicações digitalizadas ou link (folders, folhetos, jornais, revistas, internet, vídeos) de trabalhos já realizados, caso possua.
- Descrição de eventos correlatos (mesa redonda, seminário, encontro com artista, oficina, visitas mediadas) à exposição se houver. Devendo constar obrigatoriamente, data, horário, forma de execução, espaços e equipamentos necessários às atividades.
- Caso seja de interesse do proponente a impressão de folder para sua exposição, esse deverá apresentar pré-projeto conforme modelo (anexo II) no formato A4, com duas dobras no máximo, 4X4 cores. O folder poderá ser constituído por imagens, textos curatoriais, minibios, etc. e deverá ser considerada a margem de segurança para a linha de corte. Esse item está condicionado à disponibilidade de recursos financeiros e atendimento ao item 12.2.8 desta Chamada Pública.

5.2. Os arquivos de obras audiovisuais deverão ser enviados com a proposta ou indicados seus links, com extensão em formato WAV ou MP3 para áudio e AVI e MPEG, MP4 para

vídeo.

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

5.4. 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. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. 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.

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

- Documentação completa.
- Qualidade técnica e artística.
- Viabilidade operacional e logística para execução do projeto.
- Adequação ao espaço e condições técnicas.
- Identidade conceitual da proposta de acordo com seu objeto descrito nos pontos 1.1 e 1.2 desta Chamada Pública.

6.3. A Comissão poderá não aceitar obras 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 exposição.

6.4. Não serão aceitas obras que se deterioram, tóxicas ou que vão contra as normas de conservação de patrimônio tombado.

6.5. Todas as dúvidas e arguições apresentadas pelos proponentes serão esclarecidas pela Comissão de Seleção, que também decidirá os casos omissos.

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

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção das propostas será no período de **13 de novembro de 2024 a 29 de novembro de 2024.**

7.2. As Propostas que estiverem com documentação incompleta ou não cumprindo o disposto no item 5 e seus subitens desta Chamada Pública serão desclassificadas.

8.4. As decisões da Comissão de Seleção não serão passíveis de recursos.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. O Setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG divulgará o resultado no site do

Centro Cultural UFMG no dia **13 de dezembro de 2024**. (https://www.ufmg.br/centrocultural/).

9. DA AUTORIZAÇÃO DO USO

9.1. Os responsáveis pelas propostas selecionadas assinarão Termo de Autorização de Uso do Espaço Expositivo.

9.2. O proponente, na assinatura do Termo de Uso do Espaço Expositivo, declara conhecimento e aceitação das condições estabelecidas pelas normas gerais de funcionamento do Centro Cultural UFMG (anexo III).

9.3. O proponente, ao término da exposição deverá entregar o espaço expositivo cedido nas mesmas condições que o recebeu.

9.4. Toda e qualquer atividade de produção das propostas serão acompanhadas por servidores do Centro Cultural UFMG.

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

10.1. Os participantes são pessoalmente responsáveis pela originalidade e titularidade das obras, sendo de responsabilidade única e 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.

10.2. 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.

10.3. Ficam cedidas ao Centro Cultural UFMG todos os direitos de documentar e fazer uso das imagens relativas ao projeto, por meio de foto, vídeo, texto, site ou qualquer outro meio de registro e divulgação, antes, durante e após a realização da exposição e/ou evento correlato, em toda e qualquer programação do Centro Cultural UFMG.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Do Centro Cultural UFMG

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

12.1.2. Disponibilizar os espaços expositivos nos devidos prazos, bem como mobiliário museográfico e material de iluminação disponíveis no Centro Cultural UFMG.

12.1.3. Orientar a montagem e desmontagem da exposição, dentro de sua capacidade de assessoria técnica e nos horários de trabalho de seus servidores, desde que tenha a participação do artista ou coletivo selecionado e sua equipe.

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

12.1.5. Criar e divulgar via internet e mídias sociais, o convite virtual de cada exposição.

12.1.6. Providenciar a plotagem da chamada da exposição (nome da exposição e dos artistas).

12.1.7. Caso o artista abra mão da plotagem, o recurso destinado para a confecção da mesma não será revertido para o artista.

12.1.8. Havendo disponibilidade de recursos financeiros, providenciar a impressão de 300 unidades de folders, no formato A4, com duas dobras no máximo, papel couche fosco, 120g, 4X4 cores, caso o proponente cumpra os prazos descritos no item 12.2.8, e que a arte seja aprovada pelo Setor de Comunicação.

11.2. Do Proponente Selecionado

12.2.1. Assinar o Termo de Autorização de Uso do Espaço no período de montagem da exposição.

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

12.2.3. Providenciar equipe de montagem e desmontagem da exposição e para os eventos correlatos no horário de trabalho dos servidores do Centro Cultural UFMG. Os servidores do Centro Cultural UFMG apenas orientarão a montagem.

12.2.4. Providenciar o transporte e carregamento das obras, mobiliários e equipamentos para a montagem e desmontagem da exposição (entrada e retirada do Centro Cultural UFMG).

12.2.5. Cumprir os dias e horários estipulados para a montagem e desmontagem da exposição.

12.2.6. Providenciar a retirada das obras da exposição no prazo determinado para desmontagem informado no Termo de Autorização de uso do espaço.

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

12.2.8. Para a impressão do folder é de responsabilidade exclusiva do artista a criação e arte final que deverá ser enviada para aprovação do setor de comunicação no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias que antecede a abertura da exposição. As alterações sugeridas pelo setor de comunicação deverão ser executadas no máximo de 2 (dois) dias úteis.

12.2.9. O folder deverá constar obrigatoriamente as logomarcas institucionais

fornecidos pelo Setor de Comunicação, conforme manual de marcas da UFMG.

12.2.10. Os selecionados ficam impedidos de modificar o projeto apresentado. No entanto, quando imprescindível a modificação, enviar solicitação e justificativa para o e-mail curadoria@centrocultural.ufmg.br no prazo de 60 (sessenta) dias antes da realização da exposição para avaliação pela Diretoria do Centro Cultural UFMG.

12.2.11. É de responsabilidade do proponente a recomposição do espaço nas mesmas condições que recebeu no início da exposição.

12.2.12. 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 (ferros de solda, 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, salas e galerias.

- Promover, efetuar, servir ou realizar refeições nos ambientes (salvo coffe-breaks e buffet autorizados pela diretoria).

- A entrada de animais, exceto cães-guia.

12. DAS PENALIDADES

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

- Advertência.
- Rescisão do Termo de Autorização de Uso do Espaço e cancelamento da Exposição.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É facultada ao proponente a criação da arte e confecção de convites impressos, bem como a inserção de texto curatorial plotado na exposição. O texto e o layout do convite 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.

13.2. Quando não houver a indicação de um curador na proposta de exposição, a curadoria será realizada pela equipe de curadoria do Centro Cultural UFMG. E, quando houver o curador, essa será compartilhada com a equipe de curadoria do Centro Cultural.

13.3. O proponente será exclusivamente responsável por todos e quaisquer ônus, despesas ou encargos decorrentes das relações estabelecidas para a realização da exposição, especialmente encargos fiscais, trabalhistas e sociais oriundos das contratações direta ou indireta efetuadas com terceiros.

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

14.6. Em caso de reforma ou qualquer outro motivo que impossibilite a disponibilização do Espaço expositivo no período agendado, o Centro Cultural UFMG poderá, caso seja de interesse do proponente, disponibilizar um novo período e outro espaço para a realização da exposição. Não podendo o Centro Cultural UFMG ser responsabilizado por quaisquer prejuízos.

14.7. 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 expositivo. A contratação de seguro para os referidos objetos em exposição é de responsabilidade do proponente.

14.8. O proponente para retirar qualquer obra da exposição deverá encaminhar um pedido por escrito à Diretoria do Centro Cultural UFMG, que poderá acatar ou não a solicitação. O pedido deverá conter a identificação da obra, a justificativa – com exposição de motivos detalhada, a data de retirada e seu retorno.

14.9. Quaisquer esclarecimentos e orientação para apresentação das propostas serão prestados pelo setor de Curadoria do Centro Cultural UFMG, através do e-mail: curadoria@centrocultural.ufmg.br.

14.10. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria do Centro Cultural UFMG.

14.11. 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.

14.12. Integram esse edital os seguintes anexos:
Anexo I - Ficha de inscrição.
Anexo II - Modelo de folder
Anexo III - Normas de funcionamento do Centro Cultural UFMG.
Anexo IV - Plantas dos espaços expositivos do Centro Cultural UFMG.

Belo Horizonte, 06 de setembro de 2024.

Prof. Fabrício Fernandino
Diretor do Centro Cultural UFMG

CENTRO CULTURAL UFMG

PROCULT
PRÓ-REITORIA DE CULTURA

UFMG

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do proponente:		
Título da exposição:		
Sugestão do espaço pretendido:		
Sugestão de período (mês) para realização da exposição:		
Classificação indicativa de faixa etária conforme Guia Prático do Ministério da Justiça:		
Telefone residencial	Telefone comercial	Telefone Celular
E-mail:		
Endereço: Rua/avenida/praça:_____ Número: _____ Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____		
Documentos necessários para a proposta: ( ) RG e CPF do proponente ( ) Cópia digitalizada de comprovante de endereço atual do proponente. ( ) Mini currículo dos participantes e histórico do grupo, se for o caso. Cópia digitalizada do documento de identidade e do CPF, se estrangeiro, do Registro Nacional de Estrangeiro.		
Artistas envolvidos na proposta, se for o caso:		
Nome	Telefone	E-mail

Anexo II - Parte interna do folder

TEXTO CURATORIAL

Sugestão de área para o texto curatorial da exposição e imagens.

Sugestão de linha de dobra

Sugestão de área para o texto curatorial da exposição e imagens.

Sugestão de linha de dobra

Sugestão de área para o texto curatorial da exposição e imagens.

Anexo II - Parte externa do folder

MINIBIO DO ARTISTA

Sugestão de área para minibio do artista, imagem e texto.

Sugestão de linha de dobra

Sugestão de área para minibio do artista, imagem e texto.

REALIZAÇÃO

CENTRO CULTURAL UFMG

AVENIDA SANTOS DUMONT, 174 - CENTRO | BELO HORIZONTE

CENTRO CULTURAL UFMG

PROCULT
PRÓ-REITORIA DE CULTURA

UFMG

Sugestão de linha de dobra

CAPA DO FOLDER

(NOME DA EXPOSIÇÃO E IMAGEM QUE A REPRESENTA)

ANEXO III
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 expressamente proibido fumar em qualquer ambiente do Centro Cultural UFMG. O fumante deverá se retirar do prédio para fumar.

- 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.

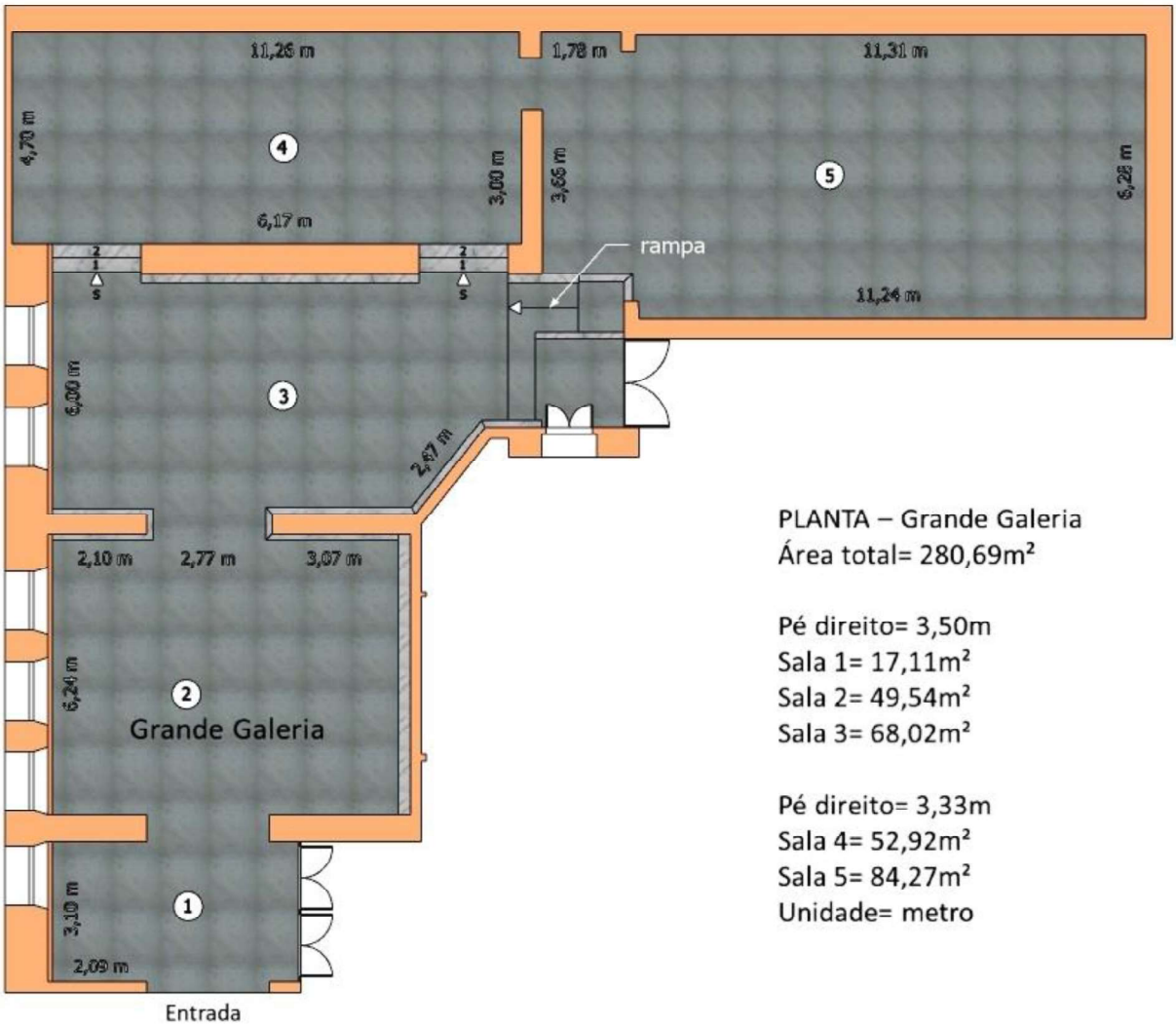
- O técnico de som e de luz para eventos especiais, designado pelo Centro Cultural UFMG, será remunerado pelo cessionário.

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.

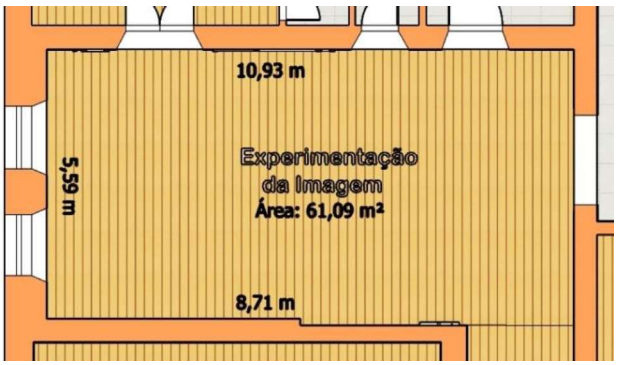
Belo Horizonte, 06 de setembro de 2024.

ANEXO IV


11,26 m
1,78 m
11,31 m
4,70 m
4
3,00 m
3,65 m
5
6,28 m
6,17 m
rampa
11,24 m
6,00 m
3
2,47 m
2,10 m
2,77 m
3,07 m
6,24 m
2
Grande Galeria
3,10 m
1
2,09 m
Entrada
PLANTA – Grande Galeria
Área total= 280,69m²
Pé direito= 3,50m
Sala 1= 17,11m²
Sala 2= 49,54m²
Sala 3= 68,02m²
Pé direito= 3,33m
Sala 4= 52,92m²
Sala 5= 84,27m²
Unidade= metro

PLANTA –
Sala Ana Horta

PLANTA –
Sala Celso Renato de Lima


10,93 m
5,59 m
Experimentação da Imagem
Área: 61,09 m²
8,71 m