

CHAMADA PÚBLICA 002/2024

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

EVENTOS CULTURAIS

O Diretor do Centro Cultural UFMG, no uso de suas atribuições, torna público a presente Chamada Pública para a seleção de propostas de eventos culturais.

1. DO OBJETO

1.1. A Chamada Pública visa à seleção de propostas de Eventos Culturais nas áreas de Artes Cênicas, Música, Poesia e Literatura para o ano de 2025.

1.2. As áreas, a título de exemplo, abrangem: **Artes Cênicas** (teatro, performance e dança), **Música** (popular, erudita, experimental, contemporânea); **Literatura e Poesia** (encontros literários, contação de história, lançamento de livros, seminários, simpósios, sarau, leituras e performances).

1.3. As propostas receberão apoio do Centro Cultural UFMG por meio da cessão do espaço, apoio técnico, produção e divulgação do evento. Não haverá o pagamento de pró-labore, cachê ou outra disposição de recurso financeiro do Centro Cultural UFMG para o proponente executar o evento.

2. DO PERÍODO

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 2025 a dezembro de 2025.

2.2. Os eventos serão realizados de terça a sexta-feira, das 10:00 às 20:00, horário de funcionamento do Centro Cultural UFMG.

2.3. Os eventos não serão agendados durante a realização do Festival de Inverno da UFMG (mês de julho/2025) e nas datas requisitadas pela Reitoria da UFMG.

2.4. 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. São disponibilizados 03 (três) espaços para a realização dos eventos, de acordo com a disponibilidade de datas e horários. Cada espaço possui os seguintes equipamentos e mobiliários:

Auditório

3.1.1. Localizado no 1º andar.

3.1.2. Palco com piso de tábua corrida.

3.1.3. Capacidade para 100 pessoas.

- 3.1.4. Camarim medindo aproximadamente 25 m², de piso vinílico.
- 3.1.5. Equipamento de som, luz e vídeo para palestras, debates, mesa redonda e pequenos shows. Exemplo: Voz e violão; apresentação de duos etc.
- 3.1.6. 02 (duas) mesas para debates, palestras etc.

Pátio

- 3.1.7. Localizado no 1º andar.
- 3.1.8. Piso de ladrilho hidráulico.
- 3.1.9. Tipo teatro de arena, com 02 degraus como arquibancada.

Hall Superior

- 3.1.10. Localizado no 2º andar.
- 3.1.11. Piso de tábua corrida.
- 3.1.12. 01 (um) piano, marca Essenfelder, 1/3 de calda.
- 3.1.13. Possibilidade de colocar até 40 (quarenta) cadeiras para o público.

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 produtores, músicos, grupos musicais, atores, grupos teatrais e de dança, contadores de história, autores e escritores, agentes culturais, instituições públicas e privadas, comunidade universitária e demais interessados em apresentarem propostas, individual ou coletiva, de pessoas físicas ou jurídicas, que contemple o objeto acima especificado.

4.2. O proponente deverá ser maior de 18 (dezoito) anos, salvo aqueles emancipados na forma da lei, brasileiro ou estrangeiro, residente e domiciliado 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 até 02 (duas) propostas nesta Chamada Pública, seja individual ou coletiva.

4.4. Havendo bilheteria, o processo de arrecadação será de acordo com a Resolução 13/2022 - UFMG e a sua execução de responsabilidade do proponente.

5. DO PRAZO DE INSCRIÇÕES E DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

5.1. 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**.

5.2. No ato da inscrição deverá ser enviada a documentação descrita no item 6.1 desta Chamada Pública.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

6. DOS DOCUMENTOS

6.1. Os interessados deverão enviar para o Centro Cultural UFMG, em formato pdf, a proposta contendo:

- Ficha de inscrição (anexo I).
- Cópia digitalizada do documento de identidade e do CPF, se estrangeiro, do Registro Nacional de Estrangeiro.
- Cópia digitalizada de comprovante de endereço atual.
- Texto sobre evento, com uma sinopse da atividade, tipo de técnicas que serão exploradas, público alvo, pré-requisitos, número de vagas, local adequado para a realização do evento, materiais que serão utilizados (áudio, vídeo, iluminação), rider técnico luz e som, recomendações e outras informações necessárias para a compreensão e execução da proposta.
- Mini currículo(s) do(s) proponente(s) e/ou dos componentes do grupo.
- Publicações digitalizadas ou link (folders, folhetos, jornais, revistas, internet ou vídeos) de trabalhos já realizados, caso possua.
- 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.
- Autorização do uso de imagem, se for o caso.

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.
- Viabilidade operacional e logística para execução do projeto.
- Adequação ao espaço e condições técnicas.
- Identidade conceitual da proposta de acordo com o objeto descrito nesta Chamada Pública.
- Originalidade da proposta.

7.3. A Comissão poderá não aceitar propostas que exijam cuidados especiais de segurança

ou que ofereçam qualquer tipo de risco à segurança do público e/ou à integridade do espaço público.

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 2024 a 29 de novembro de 2024**.

8.2. As propostas que estiverem com documentação incompleta ou não cumprindo o disposto no item 6 (seis) e 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 **13 de dezembro de 2024**. (<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 cedido em data anterior ao evento.

10.2. O proponente, na assinatura do Termo 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 evento, deverá entregar o espaço cedido nas mesmas condições que o recebeu.

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

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

11.1. Os participantes são pessoalmente responsáveis pela originalidade e titularidade das propostas e 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 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 propostas e/ou obras, eventualmente apuradas.

11.3. 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 depois da realização da apresentação, além de toda e qualquer programação relacionada ao evento ou a programação do Centro Cultural.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Do Centro Cultural UFMG:

- 12.1.1. Tornar público o resultado da seleção da presente Chamada Pública.
- 12.1.2. Estabelecer a programação dos eventos, respeitando o prazo determinado na Chamada Pública.
- 12.1.3. Disponibilizar os espaços cedidos nos devidos prazos, bem como mobiliário e equipamentos disponíveis no Centro Cultural UFMG.
- 12.1.4. Orientar a montagem e desmontagem do evento, dentro de sua capacidade de assessoria técnica e nos horários de trabalho de seus servidores, desde que tenha a participação do proponente.
- 12.1.5. Divulgar o evento 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.
- 12.1.6. Criar e divulgar via internet, o convite virtual de cada evento.

12.2. Do Proponente Selecionado:

- 12.2.1. Assinar o Termo de Autorização de Uso em data anterior ao evento.
- 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 para o evento no horário de trabalho dos servidores do Centro Cultural UFMG. Os servidores do Centro Cultural UFMG orientarão a montagem.
- 12.2.4. Providenciar o transporte e carregamento dos objetos, mobiliários e equipamentos para a execução do evento (entrada e retirada do Centro Cultural UFMG).
- 12.2.5. Cumprir os dias e horários estipulados para a execução do evento.
- 12.2.6. Havendo bilheteria, providenciar mobiliário e equipe de trabalho para executar o serviço de venda e recolhimento dos ingressos, controle do número de público conforme capacidade do espaço.
- 12.2.7. Fornecer textos e informações para o 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.

12.2.8. Providenciar a desmontagem e retirada do material do evento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o término do período de autorização de uso do espaço cedido.

12.2.9. 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 (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 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.

13. DAS PENALIDADES

13.1. 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 Compromisso de Uso do Espaço e cancelamento do evento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É de responsabilidade do Proponente a recomposição do espaço nas mesmas condições que recebeu no início da execução do evento.

14.2. 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.

14.3. 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 deverão ser submetidas para aprovação do Setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG antes da divulgação.

14.4. A criação, produção e impressão de peças gráficas serão de responsabilidade do proponente. Poderão ser incluídas as logomarcas de patrocinadores, desde que previamente aprovadas pelo Setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG.

14.5. Qualquer adequação posterior da proposta deverá ser encaminhada ao Setor de Produção do Centro Cultural UFMG.

14.6. 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 do evento, 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 é de responsabilidade do proponente.

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

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

14.10. 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.

14.11. Integram esse edital os seguintes anexos:

Anexo I - Ficha de inscrição.

Anexo II - Normas de funcionamento do Centro Cultural UFMG.

Anexo III - Planta do Auditório, Hall Superior e Pátio.

Belo Horizonte, 06 de setembro de 2024.

Prof. Fabrício Fernandino
Diretor do Centro Cultural UFMG



PROCLT
PRÓ-REITORIA
DE CULTURA

UFMG

ANEXO I

Ficha de Inscrição

Área do evento: () Artes Cênicas () Música () Literatura e Poesia
Tipo de evento: () Espetáculo (teatro, performance e dança); () Show (popular, erudita, experimental, contemporânea); () Atividade (encontros literários, contação de história, lançamento de livros, seminários, simpósios, sarau, leituras e performances); () Outros:

Título do evento: _____

Nome do proponente: _____

Função: () Músico () Ator () Produtor () Escritor () Poeta () Professor () Outros

Telefones para contato: () _____ () _____

E-mail: _____

CPF: _____ Carteira de Identidade: _____

Endereço: Rua/Av./Praça: _____

Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____ País: _____

Vinculação Institucional: _____

Parcerias e Patrocinadores (informar se o projeto é financiado por edital de incentivo à cultura):

Equipe envolvida e nome artístico dos participantes:

Público-alvo:

Sugestão de período (mês, dias e horários) para a realização do evento:

Classificação indicativa de faixa etária para o evento, conforme Guia Prático do Ministério da Justiça: _____

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 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.

Prof. Fabrício Fernandino
Diretor do Centro Cultural UFMG

ANEXO III





