**CHAMADA PÚBLICA - 003/2025**

**SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA USO DOS ESPAÇOS EXPOSITIVOS DO CENTRO CULTURAL UFMG - 2026**

**PROJETO GALERIAS**
Artes Visuais

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

## 1. DO OBJETO

1.1 Esta Chamada Pública visa à seleção de propostas na área de Artes Visuais que irão compor a programação dos espaços expositivos do Centro Cultural UFMG em 2026.

1.2 Os espaços expositivos Grande Galeria, Sala Celso Renato de Lima, Sala Ana Horta e Espaço Experimentação da Imagem são destinados para os segmentos que abrangem pintura, fotografia, objeto, escultura, desenho, gravura, cerâmica, tapeçaria, arte digital, videoarte, artes gráficas e demais modalidades.

1.3 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.

## 2. DO PERÍODO EXPOSITIVO

2.1 As propostas selecionadas nesta Chamada Pública serão executadas no período de março de 2026 a janeiro de 2027.

2.2 Durante a realização do Festival de Verão UFMG (mês de março/2026) e Festival de Inverno UFMG (mês de julho/2026) não serão agendadas exposições selecionadas por esta Chamada Pública.

2.3 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 a exposição.

## 3. DOS ESPAÇOS EXPOSITIVOS

3.1 Sediado em um edifício histórico de dois andares, o Centro Cultural UFMG está em processo de elaboração de projeto para torná-lo acessível. Atualmente seus espaços ainda não atendem a norma técnica NBR 9050 2020.

3.2 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

3.3 Serão recusadas propostas com obras que se deterioram, tóxicas ou que vão contra as normas de conservação de patrimônio tombado e também as que utilizem a fixação com uso de colas diretamente nas paredes.

3.4 Propostas com obras que necessitem de fixação no teto da Grande Galeria serão recusadas.

3.5 Propostas com fixação no teto podem ser submetidas para salas Celso Renato de Lima, Ana Horta e Espaço Experimentação da Imagem, contudo serão avaliadas pela comissão de acordo com o peso, dimensão, forma de fixação, tipo de material, etc.

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

3.7 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.

## 4. DOS PROPONENTES

4.1 As propostas expositivas poderão ser individuais, coletivas, de coletivos artísticos ou de caráter curatorial, todas representadas por um proponente.

4.1.1. Considera-se proposta coletiva aquela composta por artistas reunidos para esta finalidade específica. A proposta de coletivo artístico é aquela realizada por um grupo já constituído e atuante de forma colaborativa. A proposta curatorial é aquela apresentada por curador(es), com base em um conceito curatorial definido.

4.2 O proponente deverá ser maior de 18 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 até 02 (duas) propostas nesta Chamada Pública, sendo uma individual e uma coletiva.

4.4 O curador poderá ser o proponente e deverá apresentar a mesma documentação solicitada no item 5 desta Chamada.

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

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

4.7 Quando na proposta não houver a indicação de um curador, a curadoria será realizada pelo Centro Cultural UFMG.

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

4.9 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.

4.10 O proponente não receberá remuneração ou ajuda de custo para a realização da exposição.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas entre 22 de setembro e 9 de novembro de 2025, exclusivamente, pelo formulário de inscrição: https://forms.gle/p7pAG9XCWHp17iJP7

5.2 Para efetivar a inscrição deverá ser anexada a documentação descrita no item 6 em um único arquivo PDF e preenchido o formulário de inscrição de forma completa.

5.3 As propostas que estiverem com documentação incompleta ou não cumprindo o disposto no item 6 serão desclassificadas.

5.4 Serão consideradas dentro do prazo de inscrição as propostas que forem recebidas até as 23:59, do dia 9 de novembro de 2025, considerando o horário de Brasília.

5.5 Somente serão aceitas as inscrições realizadas até a data limite indicada nesta Chamada Pública, sendo automaticamente excluída a proposta com data de envio posterior ao prazo estabelecido para a inscrição.

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

5.7 Os arquivos com tamanhos superiores a 10 MB poderão ser enviados via link de serviços de armazenamento como Google Drive em campo específico no formulário de inscrição, quando for o caso. O link do arquivo deverá ter acesso liberado para que os documentos possam ser baixados.

5.8 Quaisquer esclarecimentos e orientações durante a elaboração das propostas deverão ser solicitados pelo e-mail curadoria@centrocultural.ufmg.br

5.9 No ato do envio da proposta o interessado receberá notificação do sistema de formulários confirmando o recebimento da inscrição.

## 6. DOS DOCUMENTOS

6.1 Itens Obrigatórios – arquivo único em PDF:

6.1.1 Documento de identidade e CPF do proponente. Se estrangeiro, Registro Nacional de Estrangeiro.

6.1.2 Comprovante de endereço do proponente.

6.1.3 Memorial descritivo, com texto sucinto sobre a exposição, descrevendo cada obra ou série com sua defesa conceitual e número de obras a serem apresentadas.

6.1.4 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, materiais não usuais e outras informações necessárias e pertinentes para compreensão da obra ou da exposição.

6.1.5 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.

6.1.6 Prever cronograma de atividade(s) para interação da exposição e do(s) artista(s) com o setor Educativo do Centro Cultural UFMG.

6.1.7 Caso tenha interesse, enviar descrição de eventos correlatos (mesa-redonda, seminário, encontro com artista, oficina, visitas mediadas) à exposição, se houver, constando data, horário, forma de execução, espaços e equipamentos necessários para a realização da atividade.

6.2 Item opcional:

6.2.1 Link com portfólio e clipping, caso possua (folders, folhetos, jornais, revistas, matérias na internet, vídeos, etc.).

## 7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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 os itens 1.1 e 1.2 desta Chamada Pública.

7.3 A Comissão poderá recusar obras que exijam cuidados especiais ou que apresentem qualquer risco para o público ou para o espaço onde a exposição será realizada.

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

7.5 O Diretor do Centro Cultural UFMG será o presidente da Comissão e coordenará a seleção das propostas, cabendo-lhe o voto de desempate.

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

## 8. DA SELEÇÃO

8.1 A seleção das propostas será realizada entre 13 e 28 de novembro de 2025.

## 9. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

9.1 A divulgação do resultado será no dia 12 de dezembro de 2025, através do site do

Centro Cultural UFMG: https://www.ufmg.br/centrocultural/

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

10.1 Cada participante é responsável por garantir que a obra inscrita seja original e de sua autoria, devendo também cuidar de todas as questões legais sobre direitos autorais, conexos e de imagem ligados à obra, à exposição e aos documentos enviados para a 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 cedidos ao Centro Cultural UFMG todos os direitos de registrar, utilizar e divulgar imagens relacionadas à mostra, em quaisquer meios de comunicação da instituição, antes, durante e após a realização da exposição e/ou de eventuais atividades correlatas.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 Do Centro Cultural UFMG

1 Tornar público o resultado da seleção desta Chamada Pública.

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

3 A execução das propostas será acompanhada por servidores do Centro Cultural UFMG.

4 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.

5 Divulgar as exposições na imprensa em geral e site da instituição através de release e imagens que representem as mostras, cedidas pelo proponente selecionado, além da divulgação do convite virtual nas redes sociais e listas de transmissão de WhatsApp do Centro Cultural UFMG.

6 Providenciar a plotagem, que fica na entrada do espaço expositivo, com o título da exposição, nome(s) do(s) artista(s) e curador(es), caso tenha. Após o proponente aprovar o croqui final elaborado pelo setor de expografia do Centro Cultural UFMG, quaisquer alterações e seus custos serão de sua responsabilidade. Caso o artista abra mão da plotagem, o recurso destinado para a confecção da mesma não será revertido para o artista.

11.2 Do Proponente Selecionado

11.2.1 Os selecionados não podem modificar o projeto apresentado, salvo quando for imprescindível a modificação. Nesse caso, o proponente deverá enviar solicitação e justificativa através do e-mail curadoria@centrocultural.ufmg.br, no prazo de 60 dias antes da realização da exposição, para avaliação da direção do Centro Cultural UFMG.

11.2.2 Enviar com 45 dias de antecedência da data de abertura da exposição para o e-mail comunica@centrocultural.ufmg.br: textos e informações para elaboração de release e imagens em alta resolução que representem a mostra para criação de convite. Esses materiais são indispensáveis para o setor de Comunicação realizar a divulgação na imprensa em geral, site, redes sociais e listas de transmissão de WhatsApp do Centro Cultural UFMG. O não cumprimento desse item prejudicará a divulgação da exposição.

11.2.3 Assinar o Termo de Autorização de Uso no período de montagem da exposição, declarando conhecimento e aceitação das condições estabelecidas pelo Regulamento para uso dos espaços do Centro Cultural (anexo II).

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

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

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

11.2.7 Providenciar suporte e manutenção das obras de arte, quando necessário, para garantir o pleno funcionamento até o final da exposição.

11.2.8 Providenciar o transporte e carregamento das obras, mobiliários e equipamentos para a montagem e desmontagem da exposição.

11.2.9 Caso o proponente queira realizar coquetel no dia da abertura da exposição, os custos serão de sua responsabilidade. O Centro Cultural UFMG não possui recurso para custeá-lo.

11.2.10 Manter as obras da exposição até o término previsto no Termo de Autorização de Uso, a fim de garantir a integridade da mostra.

11.2.11 Providenciar a retirada das obras da exposição no prazo determinado para desmontagem, informado no Termo de Autorização de Uso.

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

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O proponente poderá optar pela criação da arte do convite virtual, bem como produzir materiais impressos como folders, catálogos e textos para plotagem na exposição. As peças deverão conter as logomarcas da instituição, que serão solicitadas ao setor de Comunicação, através do e-mail comunica@centrocultural.ufmg.br, para orientação da aplicação das mesmas. O custo financeiro e sua execução são de responsabilidade do proponente.

12.2 Antes da impressão e publicação de quaisquer materiais de divulgação é obrigatória a aprovação pelo setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG, através do e-mail comunica@centrocultural.ufmg.br, com no mínimo 15 dias de antecedência antes da abertura da exposição.

12.3 Toda e qualquer divulgação da exposição nas redes sociais dos artistas, curadores e coletivos, deverá, obrigatoriamente, mencionar, vincular e/ou fazer constar o Centro Cultural UFMG.

12.4 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. O Centro Cultural UFMG não será responsabilizado por quaisquer prejuízos.

12.5 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 obras pertencentes ao proponente ou a sua equipe durante o uso do espaço expositivo. A contratação de seguro para esse acervo é de responsabilidade do proponente.

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

12.7 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.

12.8 Integram esse edital os seguintes anexos:
Anexo I - Cronograma
Anexo II - Regulamento para uso dos espaços do Centro Cultural UFMG
Anexo III - Plantas dos espaços expositivos do Centro Cultural UFMG.

Belo Horizonte, 15 de setembro de 2025.

Prof. Fabrício Fernandino
Diretor do Centro Cultural UFMG

# ANEXO I

## CRONOGRAMA

| | |
|---|---|
| Divulgação | 15/09/2025 |
| Período de inscrições | 22/09/2025 a 09/11/2025 |
| Período de seleção das propostas | 13/11/2025 a 28/11/2025 |
| Resultado | 12/12/2025 |

**ANEXO II**

**Regulamento 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 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**
   - 1.1 O Centro Cultural UFMG manterá o serviço de portaria e vigilância durante os eventos, mas não se responsabiliza por eventuais furtos, extravios ou danos de objetos pessoais, equipamentos ou obras dos participantes ou responsáveis pelos eventos.
   - 1.2 É proibido fumar em qualquer ambiente do Centro Cultural UFMG, incluindo o pátio, em conformidade com a Lei Federal nº 12.546/2011.
   - 1.3 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.
   - 1.4 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.
   - 1.5 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.
   - 1.6 É proibida a instalação e utilização de equipamentos cuja corrente seja superior à capacidade da rede elétrica do Centro Cultural UFMG.
   - 1.7 Deverá ser respeitada a lotação do espaço em uso determinado pela administração do Centro Cultural UFMG.
   - 1.8 É proibido o uso de qualquer tipo de material que venha alterar e/ou comprometer a estrutura dos espaços como afixar, colar, escrever, desenhar, pintar e perfurar pisos, tetos, paredes, colunas, divisórias, portas e mobiliários, salvo aqueles autorizados pela Direção do Centro Cultural UFMG.
   - 1.9 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.
   - 1.10 No caso de convite esporádico a terceiros, 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.
   - 1.11 Somente os servidores do Centro Cultural UFMG podem abrir ou fechar salas ou autorizar porteiros e vigilantes para esta execução.
   - 1.12 É proibida a utilização de produtos inflamáveis (botijão de gás, querosene, gasolina, velas, isqueiros, explosivos de qualquer natureza, confetes, serpentinas ou produtos assemelhados) e equipamentos que produzam chama ou calor, ou que exalem gases tóxicos e fumaça (ferros de solda, ebulidores, secadores de cabelo, ferros de passar roupa, aquecedores, cafeteiras, sanduicheiras, torradeiras, etc.). Em caso de necessidade de utilização desses produtos e equipamentos, será necessária autorização prévia da diretoria.
   - 1.13 É proibido realizar refeições e lanches nos espaços do Centro Cultural UFMG (Hall de entrada, Grande Galeria, Auditório e Cabine de Som, Salas 01, 02, 03, 04, 05, 07 e

08, Hall superior, Sala Celso Renato de Lima, Sala Ana Horta e Espaço Experimentação da Imagem), exceto locais indicados e previamente autorizados pelo setor de Produção. Está permitido o uso de garrafas de água nesses espaços.

1.14 É proibida a entrada de animais, exceto cães-guia.

2. **DO CESSIONÁRIO**

2.1. É vedada a transferência de cessão de espaço pelo cessionário a terceiros.

2.2. No caso de cancelamento de atividade ou mudança de data, o proponente deverá informar com antecedência mínima de 45 dias, por escrito.

2.3. 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 constantes desta listagem serão, exclusivamente, pela porta da frente na Avenida Santos Dumont, 174.

2.4. 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.

2.5. O cessionário deverá encaminhar ao setor de Produção, com antecedência de 15 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 atividades agendadas para o controle de portaria.

2.6. Entregar o espaço cedido nas mesmas condições que o recebeu.

**3. EQUIPAMENTOS**

3.1 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.

3.2 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.

3.3 O uso do piano, marca Essenfelder, 1/3 de calda, localizado no Hall Superior, deverá ser solicitado previamente ao setor de Programação. É exigido que o usuário seja pianista formado ou experiente.

**4. DA DIVULGAÇÃO E PRODUÇÃO DO EVENTO**

4.1 O Centro Cultural UFMG realizará a divulgação de todos os eventos integrantes de sua programação incluindo as marcas da instituição, inclusive daqueles realizados em parceria, devendo, neste caso, as responsabilidades das partes serem definidas caso a caso.

4.2 Toda e qualquer divulgação das atividades, espetáculos ou qualquer resultado da residência nas redes sociais dos projetos, deverá, obrigatoriamente, mencionar e/ou fazer constar a vinculação ao Centro Cultural UFMG.

4.3 O cessionário deverá fornecer ao setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG, 45 dias antes do evento, a programação detalhada, imagens em alta resolução que representem o evento e texto para o release, que será publicado no site www.centrocultural.ufmg.br com divulgação na mídia em geral.

4.4 O cessionário que optar por criar os materiais de divulgação deverá incluir as logomarcas da instituição nas peças alusivas ao evento, que serão solicitadas ao setor de Comunicação, comunica@centrocultural.ufmg.br, que orientará a aplicação das mesmas.

4.5 Antes da impressão e publicação de quaisquer materiais de divulgação é obrigatória a aprovação pelo setor de Comunicação do Centro Cultural UFMG, com no mínimo 15 dias de antecedência, através do e-mail comunica@centrocultural.ufmg.br.

4.6 As atividades que necessitarem de inscrição prévia devem ser realizadas pelo proponente, que deverá elaborar flyers de divulgação dos eventos, formulário de inscrição, planilha com os inscritos, confirmação de participação, lista de presença, além de providenciar todos os materiais para que a atividade ocorra.

4.7 Em caso de realização de coquetel, a copa do segundo andar poderá ser utilizada apenas para apoio (armazenar alimentos e bebidas não alcoólicas que serão servidas no evento). Não será permitido fazer o preparo desses alimentos e bebidas no espaço.

4.8 A execução de todos os eventos deverá ser acompanhada por servidores do Centro Cultural UFMG.

**5. CUSTOS OPERACIONAIS E TAXAS**

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

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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.

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

**6. PRÉ E PÓS-PRODUÇÃO**

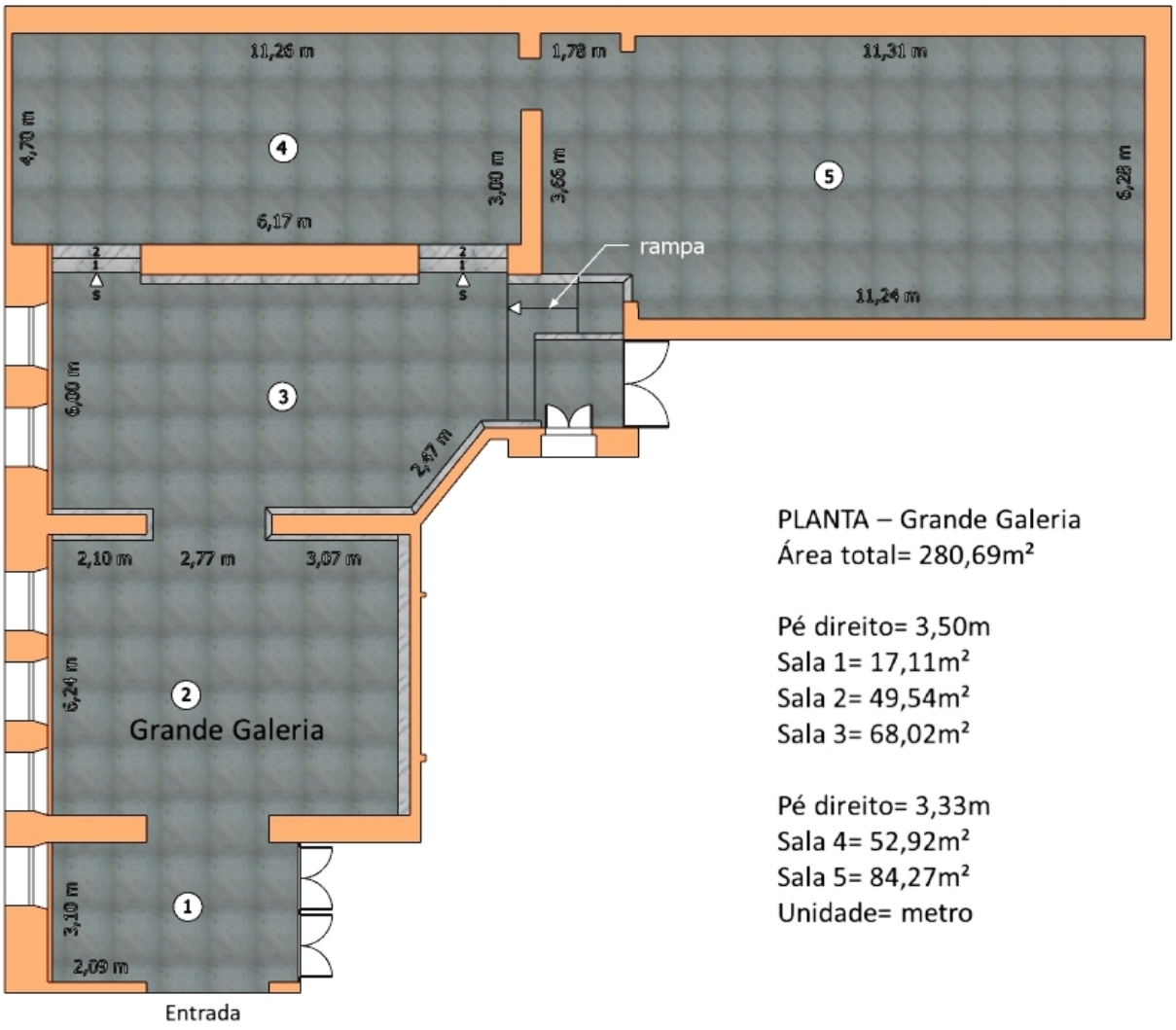
6.1 O Centro Cultural UFMG não assumirá a guarda dos bens e obras não retirados pelo cessionário na data prevista e poderá realizar o descarte no prazo de 30 dias.

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

Belo Horizonte, 01 de setembro de 2025.

Prof. Fabrício Fernandino
Diretor do Centro Cultural UFMG

**ANEXO III**



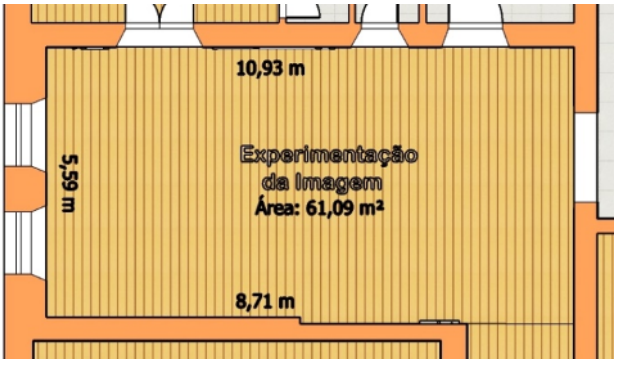

PLANTA – Grande Galeria
Área total= 280,69m²

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**




**PLANTA –**
**Espaço Experimentação da Imagem**