

PJF / FUNALFA / DDC
REGULAMENTO PARA OCUPAÇÃO
CENTRO CULTURAL BERNARDO MASCARENHAS

A Prefeitura de Juiz de Fora através do Departamento DE Dinâmicas Culturais da Funalfa, torna pública a Convocação para propostas de ocupação - artísticas, culturais e outras - para o período de **01 de outubro de 2021 a 31 de janeiro de 2022**, para o **Centro Cultural Bernardo Mascarenhas (CCBM)**.

1. REGRAS GERAIS

1.1. SOBRE A INSCRIÇÃO:

a. Podem solicitar pauta pessoas físicas ou jurídicas, devendo preencher o formulário disponível na página da Funalfa no link:

www.pjf.gov.com.br/ocupafunalfa

b. As inscrições serão aceitas a partir da publicação deste regulamento e estarão abertas até que haja datas disponíveis.

c. Os dias entre segunda e quarta serão destinados prioritariamente para pedidos de ensaios, reuniões e cursos; os dias entre quinta e domingo, para shows e outros tipos de apresentação artística.

d. Para cada espaço de cada unidades só será autorizado **UM EVENTO POR DIA POR ESPAÇO**, enquanto permanecer na Etapa 1 do Programa Juiz de Fora Viva.

e. Cada proponente poderá solicitar um máximo de 4 (quatro) datas por mês.

1.2. FLUXOGRAMA DOS PEDIDOS – PASSO A PASSO

- a. O PROPONENTE deverá **ACESSAR O SITE DA FUNALFA** no endereço www.pjf.gov.com.br/ocupafunalfa
- b. No site deverá ler atentamente o **REGULAMENTO PARA OCUPAÇÃO** do Centro Cultural Bernardo Mascarenhas e confirmar que está **DE ACORDO**.
- c. No mesmo site encontrará os **RIDERS TÉCNICOS** para download.
- d. Em seguida, deverá **PREENCHER TODOS OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS** do **FORMULÁRIO** que encontra no site e clicar em **ENVIAR**.
- e. Os pedidos serão respondidos em **ATÉ 72 HORAS**.
- f. O pedido só é considerado **APROVADO** quando o proponente receber e-mail confirmando a aprovação e comparece ao CCBM para assinar o contrato.
- g. No mesmo e-mail recebe as **LOGOMARCAS OBRIGATÓRIAS** para o material de divulgação.
- h. Havendo coincidência de pedidos para a mesma data será usado inicialmente o critério de desempate dando prioridade:
 - I. a eventos aprovados e que não foram realizados por motivo de restrições sanitárias da pandemia;
 - II. a eventos artísticos;
 - III. entre estes, a produções locais.
- i. Mantido o conflito, as partes serão convocadas para uma tentativa de acomodação. Não sendo possível, a decisão será tomada pela Gerência do DDC e à Supervisão do CCBM.
- j. Dúvidas e demais demandas deverão ser dirigidas às **Supervisões do Centro Cultural Bernardo Mascarenhas**, servidores encarregados da gestão direta da Unidade.

1.3. ESPAÇOS DISPONÍVEIS E CAPACIDADE MÁXIMA POR UNIDADE:

Espaço	Capacidade total	Lotação permitida (Etapa 1 JFPV)	Máximo da equipe
Ateliers	10	06	01
Sala Flávio Márcio	150	90	18
Galerias (vernissage)	60	36	07
Anfiteatro externo	20	12	02

1.3. CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO:

- a. Só serão consideradas definitivamente aprovadas as propostas, depois que o proponente receber o e-mail de confirmação.
- b. É obrigação do proponente consultar os equipamentos disponíveis na unidade com pelo menos uma semana de antecedência, pois o rider de som e luz fornecido pela instituição pode conter variações não anotadas.
- c. Cada produção deverá trazer seus técnicos de montagem, luz e som para operar os equipamentos, sob a supervisão dos técnicos da unidade.
- d. A proposta deverá incluir a previsão quantitativa de horários para ensaios, que serão ajustados em acordo com a Supervisão da unidade.
- e. Os horários de entrada e saída combinados deverão ser rigorosamente respeitados, cabendo sanções previstas neste edital, caso sejam descumpridos
- f. Todo o material de divulgação do evento deverá ser aprovado previamente pela supervisão da unidade, onde deverão constar as logomarcas oficiais do CCBM, da Funalfa e da PJF, fornecidas pela instituição.
- g. A unidade não fornece ingressos nem suporte para afixação de material de divulgação dos eventos.
- h. A colocação de qualquer material de divulgação em qualquer espaço de qualquer unidade deverá ser aprovada pela supervisão da unidade.
- i. Não poderá haver consumo de alimentos durante a ocupação, exceto com autorização da Supervisão para casos especiais.

1.4. REGRAS SANITÁRIAS GERAIS DE OCUPAÇÃO

- a. A produção deverá informar com a antecedência de até 72 horas do evento, a lista completa de todos os integrantes da equipe, incluindo técnicos e artistas.
- b. A equipe (incluindo técnicos, produtores e artistas) está limitado a 12% da capacidade total permitida para cada espaço.
- c. Todos deverão apresentar **COMPROVAÇÃO DE ESQUEMA VACINAL EM DIA** (*Documentação comprobatória da segunda dose prevista para data posterior, constando a identificação da primeira dose*).
- d. Quando a atividade não permitir o distanciamento (shows sem lugar fixo e aulas de dança, p ex) será exigida a **COMPROVAÇÃO DE ESQUEMA VACINAL COMPLETO** (*Documentação comprobatória da aplicação de duas doses ou uma dose, em caso de dose única há, pelo menos 14 dias*).
- e. A comprovação do esquema vacinal se dará através da apresentação do **CARTÃO DE VACINA** acompanhado de documento de identidade ou pelo **App ConecteSUS**.
- f. Todos deverão usar máscaras por todo o período em que estiverem na unidade; respeitar a demarcação de distanciamento no teatro e em suas áreas; respeitar as regras de fluxo de entrada e saída criadas pelo gestor da unidade, cabendo sanções previstas neste edital caso haja descumprimento.
- g. Deverão ter a temperatura aferida pela Supervisão da unidade ao entrarem na mesma, sendo proibido o acesso de quem apresentar medida acima de **37,8°**.
- h. Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão ou solução de álcool em gel; evitar tocar olhos, nariz e boca, abraços, beijos e apertos de mãos; não partilhar objetos de uso pessoal; ao tossir ou espirrar, manter coberto nariz e boca com a máscara com auxílio de lenço ou braço, evitando contato direto com as mãos.

1.5. VALORES DE OCUPAÇÃO

a. Não será cobrado nenhum valor de aluguel para reuniões de grupos artísticos, ensaios, gravações e cursos, **QUANDO NÃO HOUVER COBRANÇA AO PÚBLICO**.

b. Também não será cobrado o uso das galerias para exposições, desde que não haja comercialização do material exposto;

1.5.1. PARA USO DA SALA FLÁVIO MÁRCIO (TEATRO DO CCBM)

c. Os valores que seguem se referem à ocupação de **UMA SESSÃO** de uso da Sala Flávio Márcio, com até 4 (quatro) horas de duração, contando desde a entrada do público até o fim do evento.

d. **QUANDO HOUVER COBRANÇA**, os espetáculos e outras atividades de produtores e produtos locais, remunerarão o CCBM com 10% de sua arrecadação bruta, seja feita na bilheteria, de modo direto (escolas de dança, p ex), ou através de meios digitais, o que inclui venda de obras expostas nas galerias

. **QUANDO A PRODUÇÃO E/OU PRODUTO NÃO FOR LOCAL**, o CCBM será remunerado em 20% da arrecadação bruta.

e. Para a **SALA FLÁVIO MÁRCIO**, o controle de venda de ingressos será feito através da contagem de bilhetes recolhidos na portaria de entrada.

f. O valor do aluguel deverá ser depositado em **CONTA BANCÁRIA DO CCBM** em até 48 horas **após o evento**.

g. Ao final do evento será assinado um **BORDERÔ** entre as partes.

h. Toda produção, local ou estrangeira, deverá ceder 5% da lotação possível para o **BANCO DE CORTESIAS DO CCBM**.

i. A produção só poderá ceder o máximo de 10% de cortesias (excluindo o BANCO DE CORTESIAS), considerando a lotação possível. O que ultrapassar esse limite será considerado venda ao preço de inteira.

1.5.2. PARA USO DAS GALERIAS E ATELIERS

a. Para o período descrito neste regulamento, a ocupação das galerias e ateliers será avaliada caso a caso, por ordem de chegada, obedecendo os critérios de prioridade:

I. a projetos aprovados e que não foram realizados por motivo de pandemia;

II. a projetos artísticos;

III. entre estes, a produções locais.

b. Havendo conflito, as partes serão convocadas para uma tentativa de conciliação. Não sendo possível, a decisão será tomada pela gerência do DDC e a supervisão do CCBM.

c. Em todos os casos, os proponentes deverão procurar a Supervisão do CCBM com a devida antecedência para avaliar as condições de uso e ocupação do espaço pretendido.

d. Lembramos com ênfase que boa parte da Unidade se encontra em obras ou tem restrição de uso por falta de AVCB.

1.5.3. PARA EVENTOS NÃO ARTÍSTICOS

a. Para formaturas, palestras, eventos corporativos, treinamentos, etc. os critérios e valores serão os seguintes:

b. **QUANDO HOUVER COBRANÇA DE INGRESSO OU SIMILAR**, o preço do aluguel será igual ao valor da venda de 20% da lotação total supondo o maior valor de ingresso, ou 30% da receita bruta, o maior valor.

c. **QUANDO NÃO HOUVER COBRANÇA DE INGRESSOS**, será cobrado o valor mínimo de **R\$ 2.000,00 POR SESSÃO**, com desconto de 50% para sessões extras no mesmo dia.

d. Poderá ser adotado o critério de **NECESSIDADE SOCIAL** para que sejam oferecidas condições especiais de uso, incluindo a gratuidade, de acordo com os interesses do gestor do espaço.

e. Quaisquer solicitações que não estejam enquadradas nas alternativas descritas anteriormente deverão ser avaliadas, caso a caso, pela Supervisão do CCBM.

1.6. VENDA DE INGRESSOS E SIMILARES:

a. As vendas antecipadas de ingressos, inscrições, taxas, etc. serão feitas pela produção do evento.

b. A produção do evento se responsabiliza pela produção e venda de ingressos, com limite permitido pelas condições sanitárias.

c. Nos dias do evento, as vendas e troca de vouchers de venda antecipada, serão feitas na bilheteria.

d. A produção deverá informar a tabela de preços que será praticada e cada ingresso deverá ser identificado segundo a mesma. O ingresso que for recebido na urna da portaria e estiver sem identificação será considerado como “inteira”.

e. Cada produção deverá ter sua equipe para bilheteria e portaria (quando for o caso) divulgando HORÁRIOS E DIAS DE FUNCIONAMENTO.

f. O CCBM terá um responsável para receber os bilhetes na entrada; fazer a contagem dos ingressos vendidos, segundo os tickets depositados na urna; preencher o borderô, que deverá ser assinado pelo responsável pela produção.

g. O valor excedente ao preço do aluguel – quando for o caso de 20% da venda representar um valor superior ao mínimo – deverá ser depositado em conta própria do CCBM em até 48 horas após o evento.

h. O CCBM respeita a lei de meia entrada (Lei 12.933/13), exigindo na portaria a comprovação de documento que garanta o direito.

1.7. É RESPONSABILIDADE DO CCBM:

- a. O controle do acesso **DA EQUIPE DE PRODUÇÃO** para assegurar a limitação de capacidade de pessoas ao mesmo tempo no local, incluindo a documentação comprobatória do esquema vacinal exigido;
- b. Disponibilizar dispensadores com álcool 70% (setenta por cento) em locais visíveis e de fácil acesso;
- c. Garantir a higienização adequada de todos os locais e materiais de uso comum;
- d. Limitar a utilização de bebedouros somente à coleta de água em recipientes individuais ou copos descartáveis, sendo vedado o uso de bebedouros de jato inclinado;

1.8. É RESPONSABILIDADE DOS ORGANIZADORES DOS EVENTOS:

- a. A organização de filas, inclusive do lado de fora, observando o distanciamento previsto nos protocolos;
- b. O controle do acesso de público para assegurar a limitação de capacidade de pessoas ao mesmo tempo no local, incluindo a documentação comprobatória do esquema vacinal exigido;
- c. Fornecer pessoal suficiente para: atendimento na bilheteria (quando for o caso); aferição de temperatura; organização de entrada e saída de público; distribuição do mesmo nos lugares disponíveis na plateia (quando for o caso).

1.9. RECOMENDAÇÕES

- a. Priorizar métodos eletrônicos de pagamento sem a necessidade de toque e, sempre que possível, providenciar a instalação de barreira de proteção física quando houver contato entre funcionários e clientes **(Placa de Acrílico ou Face Shield)**;
- b. Disponibilizar nos estabelecimentos **SISTEMA DE MEDIÇÃO DE TEMPERATURA**, com restrição de entrada de pessoas em caso de a temperatura aferida for superior a 37,8º;
- c. Providenciar cartazes e/ou avisos sonoros com orientações de higiene e proteção por todo o espaço utilizado por pessoas;
- d. Manter o ambiente de trabalho com ventilação adequada, com portas e janelas abertas e evitar o uso de **AR CONDICIONADO**.
- e. Na impossibilidade, seguir rigorosamente os procedimentos de manutenção e limpeza dos equipamentos segundo as normas vigentes e orientações do fabricante;
- f. Priorizar o uso de objetos e equipamentos sem necessidade de contato manual;
- g. Evitar a promoção de eventos com grande aglomeração de pessoas, principalmente em espaços fechados, priorizando reuniões/encontros online.

2.0. DAS PENALIDADES

- a. O descumprimento de qualquer obrigação instituída no presente termo sujeitará o PERMISSONÁRIO, sem prejuízo das outras penalidades previstas:
 - I) à pena de ADVERTÊNCIA, escrita e comunicada ao PERMISSONÁRIO;
 - II) à pena de suspensão, restando o PERMISSONÁRIO impedido de celebrar contratos com a PERMITENTE por até 12 (doze) meses, sendo proibidas novas reservas durante esse prazo, e canceladas as reservas já realizadas a partir da data do evento danoso.

b. As penas previstas no item 9.1 são cumulativas com as penas pecuniárias, multas e com o dever do PERMISSONÁRIO de se responsabilizar pelos danos causados ao CCBM ou a terceiros nas dependências do mesmo, por culpa ou dolo.

Gerência DDC / Supervisões CCBM

DADOS PARA A CONFECCÃO DO CONTRATO COM OS ESPAÇOS DA FUNALFA

Nome do Evento	Datas	Horário
		Início
		Fim

Valor do Contrato	
--------------------------	--

PESSOA FÍSICA

Nome					
CPF			Identidade		
Endereço					
Bairro			CEP		
Cidade				UF	
Telefone			Celular		
e-mail			Site		

PESSOA JURÍDICA

Razão Social					
CNPJ			Insc Estadual		
Insc Municipal					
Endereço					
Bairro			CEP		
Cidade				UF	M
Telefone			FAX		
e-mail			Site		
Representante Legal					
Cargo					
CPF			CI		
email			site		

VALOR DOS INGRESSOS:

Especificação	Preço

CCBM

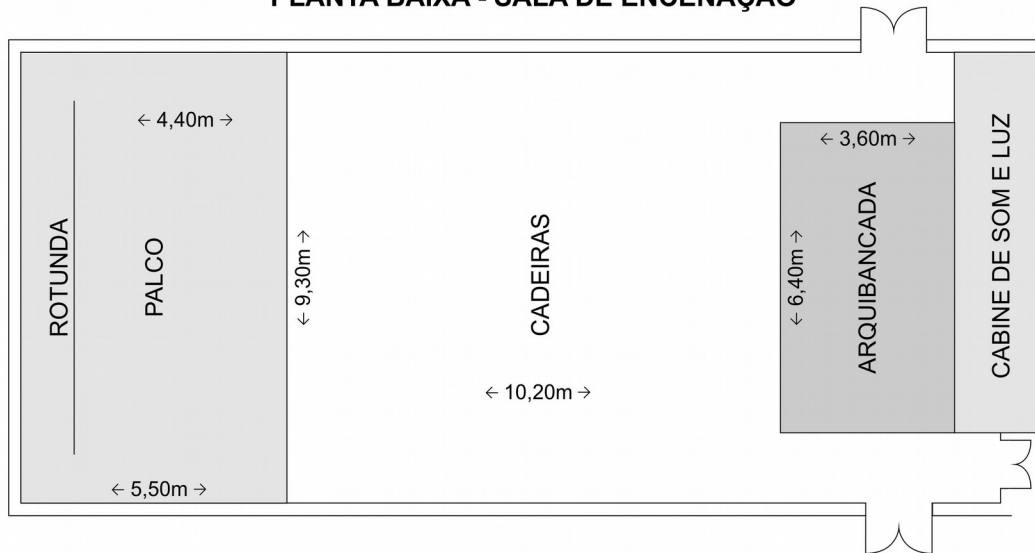
RIDER TÉCNICO – SALA DE ENCENAÇÃO

CAPACIDADE DE PÚBLICO

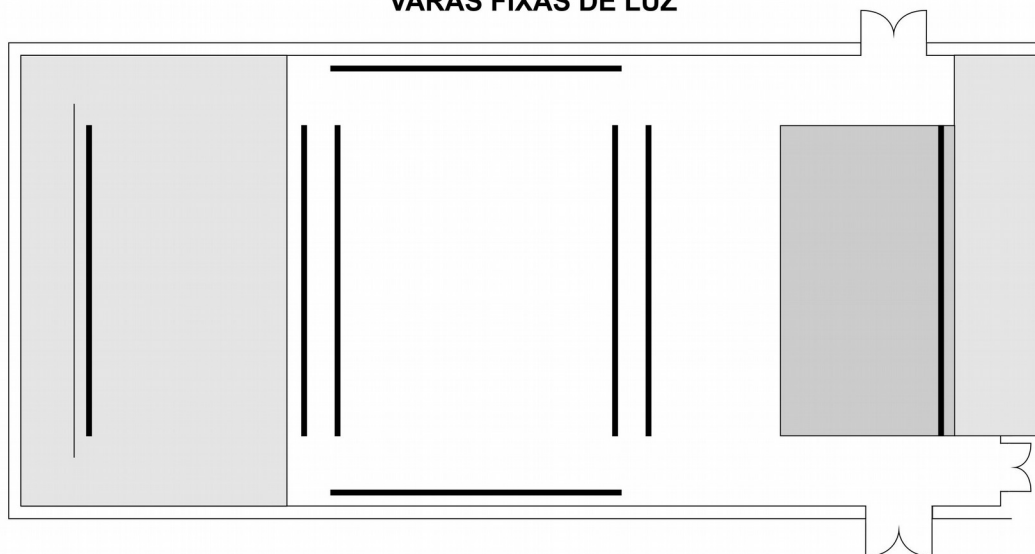
- **90 espectadores** – considerando as restrições da Etapa 1 do Programa JF VIVA

MAPAS DO TEATRO

PLANTA BAIXA - SALA DE ENCENAÇÃO



VARAS FIXAS DE LUZ



ESTRUTURA DO TELHADO



* A estrutura do telhado também pode ser utilizada para fixação de cenografia ou equipamentos de iluminação. Nas varas de luz temos linhas numeradas. Se for o caso de utilizar vias alternativas para sustentação dos spots precisaremos de pequenas extensões para ligar os refletores e demais equipamentos elétricos diretamente nas varas.

** A chave do teatro tem capacidade para operar com até 200 amperes. Caso seja necessária uma potência maior poderemos retirar a energia de outro ponto do CCBM.

EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO

01 Mesa de som Yamaha 24 canais

01 Efeito Yamaha Spx 900

01 Equalizadores Alesis Meq 230

01 Caixa subgrave ativa Antera

01 Caixa subgrave passiva Antera

01 Caixa triway ativa Antera

01 Caixa triway passiva Antera

01 Multicabo 27 vias

EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO

01 Mesa de luz DMX de 36 canais

02 Racks de 12 canais

03 Refletores par foco 2

7 refletores PC

1 Refletor fresnel

2 Refletores setlight

10 Refletores par LED RGB

Extensões em diversos tamanhos e plugues

ENDEREÇO & CONTATO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 200 – Centro

Obs.: *Devido à intensa utilização destes equipamentos por parte dos artistas que ocupam nossa Sala de Encenação, recomendamos que os proponentes confirmem antecipadamente com os técnicos do CCBM a disponibilidade de uso dos materiais pretendidos para seus eventos.*