

POLÍTICA NACIONAL DAS ARTES
PROGRAMA FUNARTE ABERTA 2026
COMPLEXO FUNARTE MINAS GERAIS

ANEXO V - REGULAMENTO DE USO DO ESPAÇO

O presente Regulamento tem por finalidade reger os procedimentos relativos ao uso dos espaços e equipamentos do Complexo Funarte Minas Gerais.

O Complexo Funarte Minas Gerais está localizado na Rua Januária, nº 68, no Centro de Belo Horizonte, em Minas Gerais. Possui galpões históricos que faziam parte do Complexo da Estação Ferroviária Central, datados do início do século XX. Nos anos de 1988 e 1998, os espaços foram tombados pelo estado e município, respectivamente. Desde o ano de 2005, os galpões e sua ampla área externa estão sob a responsabilidade da Funarte, passando, a partir desse momento, a fazer parte da construção de políticas públicas para as artes. O Complexo Funarte Minas Gerais integra o perímetro urbano municipal conhecido como Zona Cultural da Praça da Estação (ZCPE) e notabiliza-se por abrigar parte importante da diversidade da produção artística-cultural: em suas diferentes linguagens, seus múltiplos formatos e nas diversas etapas da realização artística.

1. DAS CONDIÇÕES E USOS

1.1. Toda e qualquer atividade realizada no Complexo Funarte Minas Gerais deverá:

- a. Ser do âmbito artístico-cultural, dentro da Política Nacional das Artes (PNA) e das políticas de apoio da Funarte;
- b. Ser aberta ao público, com exceção dos casos de ensaios, processos de criação e gravações;
- c. Incluir no material de divulgação do projeto a marca institucional da Funarte;
- d. Ser celebrada por Termo de Ocupação Cultural assinado entre as partes em processo administrativo específico no sistema SEI Funarte;
- e. Cumprir as regras de uso do espaço estabelecidas neste Regulamento.

1.2. Todo(a) cidadão(ã) tem direito a acessar as áreas comuns (área externa, galpão 2 e banheiros) durante o horário de funcionamento do espaço, salvo em dias e horários com montagens ou atividades específicas devidamente informadas e sinalizadas. Os demais espaços poderão ser acessados

conforme a programação em cartaz, com a retirada ou compra de ingresso, ou mediante agendamento junto à administração;

1.3. Animais de estimação são bem-vindos na área externa do Complexo desde que permaneçam junto ao tutor e em guia ou transportador, resguardados direitos específicos previstos em lei;

1.4. O Complexo Funarte Minas Gerais poderá receber mais de um projeto ao mesmo tempo, conforme demanda do setor e disponibilidade de pauta, sendo os horários das apresentações e demais atividades negociados e compatibilizados entre os(as) Agentes Artístico-Culturais ocupantes e a Funarte.

1.5. Dias e horários de funcionamento:

- a. Administrativo: de segunda a sexta, das 9h às 18h, exceto feriados;
- b. Espaço aberto ao público: de segunda a domingo, das 9h às 22h;
- c. Horários para realização de ocupação pelo (a) Agente Artístico-Cultural:

C1. Programação aberta ao público, como apresentações, ações de formação, ensaio aberto, e ações como gravações em audiovisual, ensaio técnico (montagem/ realização/ desmontagem): de segunda a domingo, entre 10h e 21h50, conforme disponibilidade de pauta, escala de equipe técnica e compatibilidade de programações;

C2. Ensaio, pesquisa, criação (sem uso de equipamentos): de segunda a domingo, das 9h às 21h50, conforme disponibilidade de pauta e compatibilidade de programações;

C3. Atividades com sonorização, inclusive as de passagem de som, na área externa da Funarte MG devem ser detalhadas pelo(a) responsável pelo projeto e aprovadas pela equipe da Funarte MG.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) AGENTE ARTÍSTICO-CULTURAL

2.1 Da formalização:

2.1.1. Apresentar formulário próprio preenchido e documentação para elaboração do Termo de Ocupação Cultural, bem como projeto, sinopse e programação completa, inclusive valor de ingresso, previstos no prazo estipulado pela Funarte ou previsto em Edital ou Chamamento Público vigente;

2.1.2. Realizar reunião de planejamento junto à equipe da Funarte, preferencialmente presencial, conforme agendamento feito pela instituição;

2.1.3. Assinar Termo de Ocupação Cultural, constante de processo administrativo específico no SEI Funarte, dentro do prazo estipulado pela Funarte ou previsto em Edital de Chamamento Público vigente.

2.2. Do planejamento e pré-produção:

2.2.1. Submeter à equipe da Funarte MG no prazo máximo de 30 dias antecedentes ao início da ocupação do espaço:

- a. Programação completa, cronograma detalhado conforme modelo da instituição, com o detalhamento das atividades em cada espaço ocupado, dias e horários planejados para as etapas de montagem, realização e desmontagem, entre outras informações. (Esses documentos são importantes para comunicação externa e interna, organização do espaço, alinhamento da escala da equipe, monitoramento e acompanhamento, realinhamento quando necessário);
- b. *Rider* e especificações técnicas detalhadas contendo relação completa dos equipamentos da Funarte MG que serão utilizados. (Esse documento é importante tanto para análise da viabilidade de utilização dos equipamentos mediante o acervo disponível, quanto para a confecção de planejamento técnico da Funarte MG);
- c. Descrição completa de elementos que serão utilizados em cena;
- d. Cópia de comunicação feita junto ao ECAD com instrução de liberação ou pagamento de direitos autorais;
- e. Cópia de notificação, liberação ou pagamento de demais direitos autorais junto ao autor ou órgão competente.

2.2.2. Nomear produtor(a) responsável pela atividade, interlocutor(a) junto à equipe da Funarte MG; este(a) que deverá estar presente em todo o processo de montagem, realização e desmontagem;

2.2.3. Nomear a pessoa responsável pela montagem técnica da atividade proposta, bem como as demais integrantes da equipe técnica que executarão a montagem e operação da cenografia, iluminação, sonoplastia e dispositivos audiovisuais;

2.2.4. Consultar os *riders* técnicos disponíveis no link:
<https://www.gov.br/funarte/pt-br/assuntos/espacos-culturais/belo-horizonte-mg/complexo-cultural-funarte-mg>

2.2.5. Planejar a ocupação de acordo com as possibilidades de cada espaço. (Caso os equipamentos da Funarte MG não atendam às necessidades do projeto - seja por quantidade, especificações ou falhas técnicas - a locação dos itens adicionais será responsabilidade da produção da ocupação. Locações de grande porte devem ser previamente informadas à Funarte MG, para eventuais orientações e alinhamentos).

2.3. Da Comunicação:

2.3.1. Incluir no material de divulgação do projeto a marca institucional da Funarte conforme orientações disponíveis em:
<https://www.gov.br/funarte/pt-br/aceso-a-informacao-lai/institucional/identidade-visual-2>, seguindo a legislação eleitoral, no que couber.

Informar o seguinte serviço:

Funarte MG

Rua Januária, 68. Centro Belo Horizonte/MG

Tel: (Informar contato da produção do projeto)

2.3.2. Submeter à aprovação da Funarte os materiais de divulgação do projeto;

2.3.3. Submeter à análise da Funarte projeto de sinalização e identidade visual do evento nos espaços do Complexo Funarte Minas Gerais;

2.3.4. Enviar, com até 30 dias de antecedência do início do projeto, *release* completo, peças aprovadas e fotos com crédito do fotógrafo para divulgação no *site* e redes da Funarte;

2.3.5. Comprometer-se a manter atualizados os dados do projeto na plataforma digital Rede das Artes (<https://rededasartes.cultura.gov.br/>);

2.3.5.1. O fornecimento regular de informações sobre a execução das atividades, bem como o preenchimento dos instrumentos de coleta de dados disponibilizados é de responsabilidade do (a) Agente Artístico-Cultural ocupante.

2.3.6. Comprometer-se em realizar assessoria de imprensa, conforme interesse e estratégia de divulgação do projeto;

2.3.7. Executar *spot* da Funarte ao iniciar a programação aberta ao público.

2.4. Da produção, montagem, realização e desmontagem:

2.4.1. Proceder junto à Funarte MG vistoria dos espaços e equipamentos antes e após a ocupação, cujo documento deve ser assinado pela Funarte e produtor responsável. Qualquer dano ao patrimônio da Funarte MG deverá ser remediado pelo(as) responsável pela ocupação, de acordo com as cláusulas constantes do Termo de Ocupação Cultural;

2.4.2. Fornecer à equipe da Funarte informações atualizadas quanto ao andamento de execução do projeto, sempre que solicitado e necessário;

2.4.2.1. Informar os assentos disponíveis para venda, após concluída a montagem, obedecendo rigorosamente a lotação permitida de cada espaço;

2.4.2.2. Fornecer lista de venda de ingressos, lista de cortesias ou promoções até 90 minutos antes do horário estabelecido para abertura da bilheteria;

2.4.2.3. Disponibilizar 01 pessoa para apoio na venda na bilheteria da Funarte, especialmente para pagamentos por pix, cartão de crédito, controle de listas;

2.4.2.4. Responsabilizar-se pela gestão financeira na bilheteria;

2.4.2.4.1. Disponibilizar troco para pagamento feito em dinheiro na bilheteria, assim como máquina de operação de crédito e chave pix, quando for o caso;

2.4.2.5. Assinar borderô e demais documentos de controle de público;

2.4.2.6. Iniciar os espetáculos no horário previsto e divulgado, sendo permitido limite máximo de tolerância de 10 minutos.

2.4.2.7. Fornecer, ao final as atividades de formação, como oficinas, cursos e workshops, lista de participantes presentes para emissão de borderô;

2.4.2.8. Se for o caso, responsabilizar-se pela divulgação de cancelamento de programação, por trocas e reembolsos cabíveis, além de manter equipe para atendimento e orientação presencial ao público na Funarte MG.

2.4.3. Indicar a classificação indicativa das atividades realizadas. Na área externa da Funarte MG as atividades deverão ser necessariamente de classificação livre para todos os públicos, quando não houver mecanismos de controle e restrição de acesso;

2.4.4. Fornecer, quando solicitado pela Funarte, materiais e equipamentos complementares de limpeza, segurança, entre outros,

tais como caçamba, descartáveis, banheiros químicos, conforme as especificidades do projeto a ser realizado;

2.4.5. Submeter à Funarte, com antecedência necessária, informações detalhadas sobre ações ou uso de elementos que possam gerar riscos, danificar ou alterar o espaço, piso, mobiliário e equipamentos, entre outros, podendo ser necessário que o(a) proponente forneça laudos técnicos, autorizações, declarações de responsabilidade adicionais. O não atendimento às medidas de segurança poderá levar à suspensão e cancelamento da ocupação conforme previsto no Termo de Ocupação Cultural;

2.4.5.1. Recomendar junto à equipe do projeto o uso de vestimentas e calçados apropriados para garantir a segurança da equipe técnica durante as montagens. O descumprimento e a identificação de riscos poderão gerar suspensão do processo de montagem até a devida adequação;

2.4.5.2. Atender eventuais recomendações adicionais de segurança, que possam surgir no curso da execução do projeto;

2.4.5.3. Manter todas as saídas e os acessos livres e desimpedidos, inclusive o corredor de acesso aos galpões, bem como piso tátil e demais sinalizações de acessibilidade e de segurança.

2.4.6. Responsabilizar-se pela realização de toda a montagem e operação do espetáculo/evento, com equipe própria (iluminação, sonoplastia, cenografia e audiovisual), composta por profissionais da área técnica, seguindo as normas e procedimentos internos da Funarte. A equipe técnica da Funarte MG fornece os equipamentos da instituição, acompanha, dá suporte e orienta a equipe técnica do projeto quanto ao uso e funcionamento destes, inclusive quanto à utilização dos espaços da Funarte em casos de montagem de materiais locados. Na desmontagem, os equipamentos da Funarte MG são desmontados pela equipe técnica da casa; os equipamentos trazidos pela ocupação são de responsabilidade da produção, sob acompanhamento da equipe da casa;

2.4.6.1. Disponibilizar equipe para acompanhar e auxiliar o carregamento e a montagem de praticáveis (plataformas pantográficas) ou linóleo, conforme necessidade do projeto;

2.4.6.2. Informar e detalhar previamente junto à Funarte volume de equipamentos a serem montados, para avaliação de capacidade e disponibilidade. Dependendo da carga, a produção deverá fornecer seu próprio sistema de distribuição de energia;

2.4.6.3. Providenciar cabeamento conforme necessidade técnica do projeto. O cabeamento da Funarte MG é reservado para os equipamentos da casa;

2.4.6.3.1. É obrigatório o uso de cabos PP (dupla capa de PVC), para as ligações elétricas;

2.4.6.3.2. É obrigatório o uso de fita isolante para o acabamento de cabos elétricos e eletrônicos nas varas de luz e cenário;

2.4.6.4. Responsabilizar-se por materiais de consumo, como fita crepe, isolante, linóleo, abraçadeiras, materiais extras de limpeza e escritório, entre outros;

2.4.6.5. Providenciar todo equipamento e materiais necessários para atividades na área externa da Funarte. Equipamentos que constam no *rider* dos galpões não poderão ser utilizados em ambiente externo, exceto cadeiras e mesas de plástico mediante ciência e autorização da equipe.

2.5. Dos tributos, exigências legais, autorizações específicas:

2.5.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento de toda a legislação trabalhista e previdenciária relativa ao seu pessoal, ficando a Funarte isenta de qualquer responsabilidade neste sentido, inclusive com relação a acidentes de trabalho;

2.5.2. Pagar e recolher tributos federais, estaduais, municipais que incidam sobre o projeto, bem como apresentar os comprovantes à Funarte, quando solicitado;

2.5.3. Obter autorizações perante entidades arrecadoras e fiscalizadoras dos titulares de direitos autorais e informar e comprovar junto à Funarte;

2.5.4. Atender todas as exigências específicas para a realização de eventos de qualquer natureza, tais como autorização da Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Juizado de Menores, Órgãos do Patrimônio, entre outros;

2.5.4.1. Para atividades na área externa da Funarte MG, é necessário que o(a) proponente formalize o seu evento junto à Prefeitura de Belo Horizonte por meio deste link [Autorização de Evento | Portal de Serviços](#);

2.5.5. Responsabilizar-se pelo acesso de crianças e adolescentes aos eventos, bem como por sua participação nas realizações, a qual deve

estar de acordo com as orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Juizado da Infância e Juventude, cabendo à produção zelar por seu cumprimento (a presença de crianças e adolescentes em cena deve estar em concordância com as instruções do Estatuto e Juizado. A ausência de autorização do Juizado e/ou dos responsáveis impedirá a realização da atividade. Mais informações podem ser acessadas por meio deste link: https://www8.tjmg.jus.br/jij/portarias/portaria_02_2008.pdf);

2.5.6. Responsabilizar-se pela classificação indicativa das atividades, por sua divulgação e pelo controle de acesso (para mais informações sobre classificação indicativa, o(a) Agente Artístico-Cultural poderá acessar o link <https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/classificacao-1>);

2.5.7 Deverá ser respeitada e garantida a acessibilidade a pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação vigente.

2.5.7.1. Para mais informações sobre acessibilidade e cultura do acesso, o(a) Agente Artístico-Cultural poderá acessar o **Guia de Acessibilidade Cultural**, publicado pelo Ministério da Cultura: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf. Recomenda-se também o acesso ao **Manual de Acessibilidade em Eventos**, publicado pelo Ministério dos Direitos Humanos: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2025/agosto/mdhc-lanca-manual-nacional-de-acessibilidade-para-eventos-presenciais>).

2.6. Pós-produção:

2.6.1. Apresentar à equipe da Funarte MG em até 15 dias após a realização do projeto comprovante de quitação junto às entidades de arrecadação e fiscalização dos direitos autorais, para fechamento do processo;

2.6.2. Apresentar à equipe da Funarte MG Relatório de Ocupação Cultural, conforme modelo fornecido pela instituição, com resultados alcançados, autorização de uso de imagem, entre outros documentos comprobatórios do encerramento regular do projeto (o descumprimento desta etapa poderá impedir abertura de novo processo administrativo para ocupação do espaço, conforme cláusulas do Termo de Ocupação Cultural);

2.6.3. Apresentar à Funarte autorização de uso de imagem, fotos e registros de execução com o devido crédito;

2.6.4. Reparar, no prazo de até 5 dias após identificados, eventuais danos prediais ou aos materiais e equipamentos da Funarte MG, conforme monitoramento e vistoria predial/ patrimonial realizados pela equipe da Funarte em conjunto com a produção do projeto.

3. DAS RESTRIÇÕES NO USO DO ESPAÇO

- 3.1. É proibido realizar qualquer transformação no espaço cedido, compreendendo dependências internas e externas;
- 3.2. É proibida a contratação de funcionários da Funarte MG, ainda que fora de seu horário de expediente;
- 3.3. É proibido sublocar área e/ou espaços cedidos;
- 3.4. É proibida a utilização de fogos, explosivos e qualquer material pirotécnico;
- 3.5. É proibido o uso de material inflamável nos espaços da Funarte MG, exceto quando o projeto de prevenção contra incêndio específico for aprovado previamente para tal;
- 3.6. É proibido fumar nos ambientes fechados ou parcialmente fechados conforme Lei Federal nº 12.546/2011 e Decreto 8.262, de 31 de maio de 2014;
- 3.7. É proibido cobrir ou obstruir as placas de sinalização do espaço ou equipamentos de proteção contra incêndios, como saídas de emergência, extintores, mangueiras, entre outros;
- 3.8. É proibido o uso de adaptadores e "benjamins" (Ts) em qualquer espaço da instituição;
- 3.9. É proibido o consumo de alimentos e bebidas nos Galpões 01 e 03, bem como nas cabines técnicas. Nos demais Galpões, é necessária autorização prévia da Funarte MG;
- 3.10. É proibido estacionar na área externa da Funarte MG, salvo carga e descarga e autorização específica válida somente enquanto o proprietário estiver presente na Funarte MG;
- 3.11. É proibido o pernoite de bicicletas nos espaços da Funarte, podendo permanecer no bicicletário enquanto o proprietário estiver presente na Funarte MG;
- 3.12. É permitido somente o uso de máquinas de fumaça com fluido à base de água.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Este regulamento complementa as disposições estabelecidas no Termo de Ocupação, que deverá ser observado;

4.2. O descumprimento das regras firmadas neste Regulamento autoriza a Funarte a suspender, a qualquer momento, o evento e cancelar o Termo de Ocupação Cultural, sem ônus para a mesma;

4.3. Cabe à administração da Funarte dirimir questões não previstas neste Regulamento.

Agente Artístico-Cultural

conferido e de acordo:

(Integrantes do corpo Técnico da Funarte)

Testemunhas - Assinatura Eletrônica