

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA OCUPAÇÃO DOS CENTROS DE CULTURA DE PORTO SEGURO E ADONIAS FILHO

**Acordo de Cooperação Técnica
UFSB/SECULT N° 001/2022**

**Coordenação de Culturas
Populares e Relações
Comunitárias**

DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA UFSB / SECULT



Objetiva a realização conjunta entre a UFSB e a Secult, de atividades de extensão, de pesquisa, formação, de criação, divulgação e difusão artísticas e culturais voltadas para a comunidade acadêmica da UFSB e ao território do sul da Bahia, nos termos do **Programa Estadual de Formação Cultural** (Lei 12.354/2011)



Entrou em vigor no mês 07/2022 e terá vigência de 05 (cinco) anos.



resultados técnicos e todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica decorrente da aplicação da norma objeto do ACT, serão compartilhadas entre os partícipes



Ações promocionais relacionadas com o objeto do ACT deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social e será obrigatório a inserção das logomarcas da UFSB, Governo Federal, Governo do Estado da Bahia, Secult

CABE À SECULT



Articular suas instâncias internas SUDECULT, SUPROCULT, CCPI, FUNCEB, IPAC e FPC para realizar as atividades conjuntamente com a UFSB



Apoiar tecnicamente a UFSB na utilização dos equipamentos e insumos técnicos dos Centros de Cultura tratados neste instrumento



Promover parcerias da UFSB e outras IPES do Estado da BAhia, nos termos do Programa Estadual de Formação Cultural



Disponibilizar 03 (três) salas para instalação e guarda de equipamentos, para serviços administrativos e acadêmicos decorrentes das ações que a UFSB poderá vir a desenvolver



Solicitar semestralmente pautas junto à DEC/SUDECULT para uso de espaços dos Centros de Cultura de Porto Seguro e Adonias Filho



Responsabilizar-se pelo controle do acesso e segurança integral dos seus/suas discentes, docentes e técnicos/as administrativos/as em atividades nos Centros de Cultura.



Realizar **atividades de ensino, pesquisa e extensão** incluindo **cursos e oficinas** em acordo com as necessidades do Programa Estadual de Formação Cultural, voltados também para a comunidade cultural dos territórios de identidade que abrigam a UFSB.



Fornecer, periodicamente, informações sistematizadas das ações realizadas, para fins de monitoramento e avaliação do Programa

DO PROGRAMA ESTADUAL DE FORMAÇÃO CULTURAL



Promover formação e qualificação em cultura e estimular os processos formativos no campo da cultura, considerada em suas diferentes áreas, dimensões, linguagens, manifestações e aspectos.



Estimular o desenvolvimento de ações e formulações inovadoras na cultura;



Estimular a formação e qualificação de pessoal no campo da cultura, considerando a multiplicidade de áreas, dimensões, manifestações e aspectos deste campo;



Promover a inclusão social através da inserção no mercado de trabalho e da geração de emprego e renda;



Contribuir para o aprimoramento da organização, gestão, produção e políticas culturais

DO PROGRAMA ESTADUAL DE FORMAÇÃO CULTURAL

Ações de formação e qualificação em cultura:



Cursos de pós-graduação, graduação, extensão;



Cursos de formação profissional (cursos técnicos e formação continuada);



Cursos livres, oficinas, workshops;



Intercâmbio e residência para pesquisadores e estudantes em cultura;



Publicação de material didático e literatura especializada;



Conferências, congressos, simpósios, seminários, encontros, festivais;



Pesquisas em cultura.

DO PROGRAMA ESTADUAL DE FORMAÇÃO CULTURAL

Áreas para formação e qualificação em cultura:



Organização, legislação, produção, gestão e políticas culturais;



Criação, invenção e inovação artístico-cultural;



Proteção e promoção da memória e do patrimônio cultural;



Difusão, divulgação e transmissão da cultura;



Reflexão, investigação, análise e crítica da cultura;



Produção de informações culturais;



Cooperação e intercâmbio cultural;

DAS NORMAS E USOS DOS CENTROS DE CULTURA

Funcionamento, horários e cancelamentos de pautas



Eventos que se encerram após as 22h são classificados como “horário estendido”. Caso um evento, montagem ou desmontagem ultrapasse o horário das 22h, o proponente deverá se responsabilizar pelo deslocamento, com segurança e comodidade, dos funcionários dos Centros de Cultura de Porto Seguro e Adonias Filho.



Na realização de um evento na sala principal, a produção deverá se atentar às seguintes normas: a) A sala principal deve ser totalmente liberada para entrada do público, pelo menos, 30 (trinta) minutos antes do início do evento. b) A entrada do público deverá ser iniciada, pelo menos, 15 (quinze) minutos antes do início do evento. c) Os espetáculos devem começar pontualmente no horário estabelecido.



Em caso de desistência do uso da pauta pelo proponente da ação/atividade, deve ser enviada justificativa por documento escrito e/ou digitalizado e no prazo mínimo de até 15 (quinze) dias corridos anteriores à data programada para o início da ação/atividade.



O acesso às ações na sala principal e anfiteatro é realizado mediante apresentação de ingresso. Nos casos nos quais os eventos sejam gratuitos, serão utilizados ingressos do tipo “convite”. Em casos excepcionais é permitido o acesso à sala sem ingresso. Neste caso, o proponente deverá se responsabilizar pela contagem do público.

DAS NORMAS E USOS DOS CENTROS DE CULTURA

Acesso e Circulação



Não é permitido o uso de computadores, telefones, impressoras, scanners, entre outros equipamentos instalados na sala de administração dos centros de cultura. Os projetos UFSB devem utilizar as salas destinadas especialmente ao apoio administrativo UFSB, para demandas afins.



As ações selecionadas para compor o Calendário de Ações UFSB nos Centros de Cultura, deverão indicar lista completa com nomes dos membros das equipes (elenco, produção e equipe técnica) que circularão nas dependências do espaço, bem como gerenciar listas de presença das ações que envolvam públicos, turmas, sejam internos ou externos a UFSB



É proibida a entrada na sala principal com líquidos e alimentos de qualquer natureza, com exceção de água, mesmo que por artistas e funcionários em ensaios, montagens, desmontagens, no horário de trabalho e fora deste.



Como medida de segurança, para acesso à cabine técnica é obrigatório o uso de sapato fechado e camisa, mesmo que por artistas e funcionários em ensaios, montagens, desmontagens, no horário de trabalho e fora deste;

DAS NORMAS E USOS DOS CENTROS DE CULTURA

Acesso e Circulação



Pessoas com deficiência física ou dificuldade de mobilidade devem entrar por acesso especial, quando houver, e ser orientado a ocupar assento ou área exclusiva



Não é permitido o acesso do público à sala principal usando trajes de banho, sem camisa, tampouco portando líquido ou alimento de qualquer natureza;



A SECULT não se responsabilizará por danos pessoais ocorridos em eventuais acidentes sofridos pelos artistas, equipe da produção e público, bem como por pertences esquecidos eventualmente, perdidos ou furtados em suas instalações durante a realização dos eventos.



Cabe à SECULT manter serviço de vigilância patrimonial para fazer segurança da área e dos bens do espaço, não se responsabilizado pela segurança do evento que deverá ser garantida pelo proponente.

DAS NORMAS E USOS DOS CENTROS DE CULTURA

Montagem e Desmontagem Sala Principal



Não é permitida a fixação de pregos e grampos no palco, tampouco afixar qualquer outro tipo de material no piso, teto, paredes e vestimentas cênicas;



A utilização de velas, tochas, fogos de artifícios e outros efeitos pirotécnicos, deverão ser informados com antecedência para avaliação da equipe técnica do espaço;



Fios, cabos e outros materiais cenográficos utilizados no palco devem ser presos com fitas específicas, evitando acidentes com os usuários



Não será permitida a instalação elétrica improvisada (gambiarra) no palco. Toda fiação de energia elétrica, bem como o cabo de áudio deverão ser organizados separadamente no palco;



Materiais de consumo tais como gelatina, gobo, pilha para microfone, fita de linóleo, líquido para máquina de fumaça, entre outros, deverão ser de responsabilidade do proponente do evento, as suas expensas;



Os cenários deverão ser desmontados logo após o final do espetáculo, salvo em caso de temporada, desde que acordado com a coordenação do espaço;

DAS NORMAS E USOS DOS CENTROS DE CULTURA

Montagem e Desmontagem Anfiteatro



É necessária a locação, pelo proponente do evento, de equipamentos de iluminação e sonorização, bem como de gerador;



É sugerida a locação, pelo proponente do evento, de banheiros químicos nos casos de eventos com público estimado superior a 1.000 (mil) pessoas;



É necessária a provisão, pelo proponente do evento, de material de limpeza e higiene bem como mão-de-obra para os banheiros.

Montagem e Desmontagem Galeria/Foyer



os espaços não possuem técnicos especializados em montagem de exposição, sendo de responsabilidade do proponente do evento sua montagem e desmontagem; As obras devem ser retiradas em até 05 (cinco) dias corridos após o término da exposição, não sendo de responsabilidade do espaço o seu armazenamento.



Caso seja necessária a pintura da galeria, esta especificidade deverá ser informada a coordenação do espaço com, pelo menos, 02 (dois) meses de antecedência. Esta será de responsabilidade do proponente do evento. Após o término da exposição, o proponente deverá se responsabilizar pela pintura do espaço em cor branca;

DA SELEÇÃO DE AÇÕES



As propostas a serem desenvolvidas nos Centros de Cultura Adonias Filho e de Porto Seguro deverão ser formalmente apresentadas, no âmbito da UFSB, às instâncias e/ou unidades pertinentes à sua área de atuação, seja extensão, pesquisa ou ensino.



As **propostas de extensão** deverão necessariamente ser cadastradas no Módulo de Extensão SIGAA, cumprindo-se todo o rito de aprovação pelas respectivas congregações, para atividades de extensão vinculadas aos editais PROEX



As **propostas de pesquisa** deverão estar atreladas a algum programa de pesquisa e/ou pós graduação ativo ou já aprovado pelo CONSUNI. Deverão ser aprovadas pelas respectivas congregações e encaminhadas pelo/a Decano/a, via memorando à Coordenação de Campus local.



As **propostas de ensino** devem estar relacionadas aos Projetos Pedagógicos dos Cursos e preferencialmente devem contemplar os Programas de Inserção Curricular da Extensão, nos moldes da Resolução 13/2021. Deverão ser aprovadas pelas respectivas congregações e encaminhadas pelo/a Decano/a, via memorando à Comitê Gestor do Campus local.