



Tabela de Temporalidade de Eventos

TIPOLOGIA

Apresentação; Aula; Bate papo; Bienal; Campanha; Comemoração; Concurso; Congresso; Curso; Debate; Desfile; Encontro; Ensaio aberto; Ensaio geral; Ensaio dança; Ensaio música; Ensaio teatro; Espetáculo; Exibição; Exposição; Feira; Festa; Festival; Formação; Formatura/colação de grau; Fórum; Jornada; Lançamento; Mesa de autógrafos; Mesa redonda; Mostra; Oficina; Palestra; Pocket show; Ponto de encontro/atividade; Premiação; Programa; Recital; Reunião; Roda de conversa; Seminário; Show; Simpósio; Temporada; Treinamento; Treino; Vernissage; Visitação; Vivência; Workshop; outros tipos similares a esses.

PORTE

São atividades de pequeno e médio porte as que ocorrem:

- Sem, ou quase sem, alterações na infraestrutura geral dos espaços deste Centro Cultural para suprir necessidades extras complementares como uso de tendas; geradores de energia; barracas; palcos; arquibancadas; praticáveis; box truss de grandes estruturas; sanitários químicos ou similares; containers; mobiliários, equipamentos multimídias/audiovisuais e outros recursos extras; grandes estruturas que exijam tempo de montagem e desmontagem; entre outros aspectos.
- Em apenas um ou poucos espaços deste Centro Cultural;
- Com público total circulante que não ultrapasse 500 pessoas.

São atividades de grande porte as que ocorrem:

- Que exijam alterações na infraestrutura geral dos espaços deste Centro Cultural para suprir necessidades extras complementares como uso de tendas; geradores de energia; barracas; palcos; arquibancadas; praticáveis; box truss de grandes estruturas; sanitários químicos ou similares; containers; mobiliários, equipamentos multimídias/audiovisuais e outros recursos extras; grandes estruturas que exijam tempo de montagem e desmontagem; entre outros aspectos.
- Em mais de um dos espaços deste Centro Cultural, ocupando grande parte, ou a maioria de nossa infraestrutura;
- Com público total circulante que ultrapasse 500 pessoas.

PRAZOS

DESCRIÇÃO	ANÁLISE	APROVAÇÃO	EXECUÇÃO	TOTAL
Ensaio e similares¹	Até 15 dias	Até uma semana	Até uma semana	Mínimo de 30 dias
Eventos de pequeno e médio porte.	Até 15 dias	Até 15 dias	Até 15 dias	Mínimo de 45 dias
Eventos de grande porte.	Até 15 dias	Até 15 dias	Até 30 dias	Mínimo de 60 dias
Eventos que envolvam, de algum modo, comercialização, independentemente do porte	Até 15 dias	Até 45 dias	Até 60 dias	Mínimo de 120 dias

Dias corridos

Entenda os prazos:

PRAZO DE ANÁLISE

- O tempo é contado a partir do envio de todas as informações do formulário. Aguarde esse
- prazo para que um Agente Cultural entre em contato.

PRAZO DE APROVAÇÃO

- O tempo é contado após finalizado o "Prazo de Análise".
- O Agente Cultural entrará em contato com a organização para detalhamento de informações, caso necessário, e o envio da documentação complementar para submeter à aprovação.
- Saiba mais em "Documentos da entidade promotora".
- Poderão ser exigidas reuniões e visitas técnicas antecipadas ao período de execução.

- Ocorre a assinatura do "Termo de Autorização CIS".

PRAZO DE EXECUÇÃO

- O tempo é contado após finalizado o "Prazo de Aprovação", que se encerra após a assinatura do "Termo de Autorização CIS". Quanto mais ágil o levantamento dos detalhes, entrega de documentos e assinaturas, menor serão os prazos anteriores e maior o prazo de execução e divulgação.
- Após a entrega dos documentos, assinatura do "Termo de Autorização CIS" e aprovação, a organização tem autorização para executar o evento, divulgá-lo e proceder aos demais trâmites de produção junto ao Agente Cultural.

PRAZO TOTAL

- É a somatória dos prazos de Análise, Aprovação e Execução, ou seja, é o tempo mínimo que o organizador precisa para todos os procedimentos e realizar o seu evento com tempo hábil para divulgação e trâmites de execução.

ATENÇÃO

Eventos cuja data de realização não estejam dentro do "Prazo Total", contando a partir do envio da proposta, podem ser negados ou incorrer em atrasos em sua execução, ou seja, devem ser enviadas propostas com antecedência mínima de acordo com o "Prazo Total" ou em prazo maior a critério da organização diante das demandas das suas atividades.

Propostas de atividades, cuja realização seja em curto tempo podem ser negadas ou não atendidas, mediante às demandas e dinamismo do Departamento de Ação Cultural. Atente-se aos prazos!

Os eventos não podem ser divulgados, em hipótese alguma, antes de findada a etapa de aprovação e assinatura do "Termo de Autorização CIS".

AGENDAMENTOS

Todos os agendamentos estão sujeitos à análise prévia, conforme prevê o "Chamamento Público de Eventos e Projetos Culturais", devendo cumprir com exatidão as exigências do chamamento e estarem em consonância com a Missão, Visão e Valores deste Centro Cultural.

Caso a organização deixe de manter contato com o Agente Cultural, a reserva estará automaticamente cancelada. Se houver mais de uma data reservada, todas estarão canceladas e havendo interesse da organização na retomada dos agendamentos deve-se proceder desde o início como novo agendamento com preenchimento do formulário.

Atividades submetidas fora dos prazos aqui expostos podem ser negadas ou adiadas, sofrendo atrasos. Atente-se aos prazos!

Não são aceitas propostas enviadas por outros meios que não os formulários vigentes e presentes no site. Formulários antigos, e-mails, telefonemas e outras formas de contato não geram pré-agendamento.

O envio do formulário NÃO GARANTE a realização da atividade.

O contato do Agente Cultural NÃO GARANTE a realização da atividade.

Apenas após a aprovação da proposta, que consolida-se com o "Termo de Autorização CIS" devidamente assinado é que a atividade estará efetivamente sob reserva na programação do CIS Guanabara e a organização terá autorização para divulgação.

Após o período de análise todos os contatos da organização devem ser feitos diretamente com o Agente Cultural responsável ou a quem ele indicar em sua ausência.

Conforme prevê a "Instrução Normativa - Centro Cultural Unicamp" não são permitidos agendamentos para os meses de janeiro e dezembro de cada ano. Apenas casos com expressa autorização da Direção deste Centro Cultural poderão compor a programação.

Agendamentos para o primeiro semestre (fevereiro a junho): podem ser realizados a qualquer tempo entre agosto e dezembro do ano anterior. Atentando-se à "Tabela de Temporalidade de Eventos".

Agendamentos para o segundo semestre (julho a novembro): podem ser realizados a qualquer tempo entre janeiro e maio do ano corrente. Atentando-se à "Tabela de Temporalidade de Eventos".

ENSAIOS E SIMILARES

Ensaio, aulas, cursos e outras atividades de continuidade, ou seja, que utilizam vários dias durante um período extenso, possuem regras de agendamento específicas que são em complemento às supracitadas, sendo:

Agendamentos apenas a cada semestre (fevereiro a junho/julho a novembro), devendo ser renovados nos prazos especificados.

A renovação NÃO é automática em nenhum caso. A cada final de semestre, nos prazos especificados, deve-se renovar, caso haja interesse.

Só pode ser agendado um período semanal, ou seja, em apenas um dia a cada semana.

O período não pode ultrapassar 5 horas corridas de uso.

Ensaio são prioritariamente realizados no Armazém Menor! Caso o seu grupo tenha uma necessidade especial que impeça o uso do local citado, por favor, indique na submissão da proposta via formulário.

Ensaio, independentemente do tipo, só podem ser agendados de segunda a quinta. Aulas e outros tipos podem ser agendados em quaisquer dias da semana.

Solicitações que não sigam as regras aqui especificadas (mais de um período por semana, por exemplo) devem ser feitas diretamente ao Agente Cultural para análise de possibilidades para aprovação ou não.