



# Centro Cultural Justiça Federal

## **Regulamento para ocupação artístico-cultural 2025**

O Centro Cultural Justiça Federal tem por missão apoiar, incentivar e garantir o acesso universal às diversas formas de expressão cultural, respeitando valores tais como a igualdade, a oportunidade, a ética e a diversidade.

Com o objetivo de estimular o intercâmbio de ideias entre a arte, a cultura e o Poder Judiciário, além de colaborar com a construção da memória do judiciário (Resolução 324/2020), o CCJF abre seus espaços, preferencialmente, para recepção de propostas voltadas para temas como Direitos Humanos, Meio Ambiente, Direito das Pessoas com Deficiência, Direito Indígena, Direitos das Mulheres e Dignidade da Pessoa Humana, bem como ações culturais como forma de justiça social e fortalecimento da democracia.

Para o cumprimento dos seus propósitos o CCJF planeja e executa suas atividades em consonância com os valores e políticas estabelecidas para seu funcionamento.

A recepção de propostas se dará por meio deste Regulamento, atualmente em sua 16ª edição, cuja iniciativa encontra respaldo na Resolução nº T2-RSP-2012/00054, de 25/07/00054. Os proponentes devem atentar para os princípios norteadores da Instituição e as propostas devem ser encaminhadas segundo as normas neste documento explicitadas e entregues ao CCJF na forma e prazos estabelecidos. Para a análise dos projetos será formada uma Comissão de Avaliação, constituída por servidores públicos lotados no CCJF e especialistas externos convidados. Vale ressaltar que os projetos classificados em consonância com este Regulamento não recebem patrocínio ou qualquer aporte financeiro do CCJF.

Os projetos devem ser entregues por meio do formulário disponibilizado no link abaixo: Ficha de inscrição [\(CLIQUE AQUI\)](#) ou copie e cole em seu navegador:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeNI-tK\\_Rr4M7d4vzqf38uynDK0v3s9QIISHe\\_LwyHkiVuzaw/viewform?usp=sharing](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeNI-tK_Rr4M7d4vzqf38uynDK0v3s9QIISHe_LwyHkiVuzaw/viewform?usp=sharing)

E deverão conter a seguinte estrutura básica :

1. Título;
2. Objetivo;
3. Justificativa;
4. Ficha Técnica contendo o currículo do proponente e dos principais agentes envolvidos no projeto [curador(es), palestrante(s), artista(s)], clipagens sobre os trabalhos dos agentes envolvidos, além de material de apresentações anteriores;
5. Plano de divulgação do evento;
6. Público-alvo;
7. Tempo de duração do evento, incluindo montagem, ensaio, desmontagem etc.;
8. Projeto descritivo (de acordo com a modalidade);
9. Proposta detalhada sobre a montagem do evento, inclusive planta, quando for o caso;
10. Identificação dos patrocinadores e/ou apoiadores assegurados ou em negociação, bem como inscrição em leis de incentivo (se for o caso);
11. Documentações específicas para cada modalidade;
12. Forma de captação de recursos;
13. Documentos / Identificação.

**Pessoa física** cópias do documento de identidade e do CPF. Em caso de representante legal nomeado pelo artista, apresentar cópias da procuração e do documento de identidade e do CPF do procurador.

**Pessoa jurídica** cópias do CNPJ, Contrato Social ou Estatuto Social e alterações posteriores, da ata da última assembleia, na qual conste o nome do representante legal, do documento de identidade e do CPF do representante legal. No caso de MEI, cópia do certificado da condição de microempreendedor, e documento de identidade e CPF.

Além dos itens elencados acima, tais projetos deverão conter os itens específicos discriminados a seguir.

### **Artes Visuais**

Exposições, instalações, intervenções e/ou outras atividades correlatas, dentro das linguagens da fotografia, obras tridimensionais, pintura, gravura, desenho, videoarte, arte sonora, poesia visual, performance dentre outras.

1. Proposta detalhada sobre design e montagem do evento, contendo informações sobre expografia e mobiliário expositor, natureza, dimensões, quantidade e, se possível, descrição com imagem do(s) acervo(s), textos e legendas, sonorização, iluminação, transporte, dentre outras consideradas pertinentes. É obrigatória a apresentação de planta baixa detalhada;
2. Fotografias, imagens de obras ou projeções de vídeo deverão ser encaminhadas por meio de links abertos, com boa qualidade de visualização;
3. Os objetos artísticos que utilizem suportes e materiais não usuais deverão vir acompanhados de desenhos esquemáticos, representação gráfica e explicações sobre montagem e manuseio.

### **Audiovisual**

Tecnologias, linguagens, produtos e demais formas de expressão/comunicação que combinam som e imagem. Por exemplo: filmes de curta, média e longa-metragem, festivais e mostras de cinema.

1. Descrição detalhada dos requisitos necessários para a montagem do espaço de projeção;
2. Descrição detalhada da mostra cinematográfica ou do festival de cinema com a possível necessidade de legenda e previsão de debates e atividades educativas, quando for o caso. A eventual inexistência de legendas em filmes estrangeiros deverá ser informada no projeto;
3. Cartas de anuência dos principais profissionais que participam do projeto.

### **Artes Cênicas**

Apresentações teatrais e de dança;

1. Descrição detalhada, através de croquis, do projeto cenográfico (tamanho e peso dos cenários, que devem ser facilmente desmontáveis, posicionamento no palco etc.);
2. Efeitos cênicos utilizados;
3. Mapa de luz da ocupação do espaço e dos efeitos especiais ou a utilização de multimídia;
4. Caso o espetáculo não seja inédito, deverá ser informada a sua carreira até o momento e apresentado um registro digital ou por outro meio;
5. Texto integral da peça;
6. Carta de anuência dos principais profissionais que participam do projeto.

## **Música**

Manifestações musicais em geral;

1. Descrição detalhada da composição dos músicos e naipes dos instrumentos musicais;
2. Rider de palco;
3. Se houver cenário, apresentar descrição detalhada, através de croquis, do projeto cenográfico (tamanho e peso dos cenários, que devem ser facilmente desmontáveis, posicionamento no palco etc.);
4. Efeitos cênicos utilizados;
5. Mapa de luz da ocupação do espaço e dos efeitos especiais;
6. Utilização de multimídia;
7. É obrigatório apresentar registro sonoro através de link aberto.

## **Ações lítero-culturais**

Bate-papos, palestras, oficinas, encontros, performances que se relacionem com o acervo da Biblioteca do CCJF.

1. Metodologia ou dinâmica que será empregada no evento;
2. Vídeos/registros de eventos anteriores, quando houver;
3. Número mínimo e máximo de participantes (público).

## **ESPAÇO FÍSICO E INFRAESTRUTURA**

A utilização do prédio do CCJF deverá seguir as normas constantes neste item, além das orientações internas necessárias ao bom funcionamento das instalações. O uso de equipamentos e/ou instalações, bem como a capacidade de público e a lotação dos eventos ficam restritos aos parâmetros estabelecidos por este Centro Cultural a fim de garantir a segurança do público, dos proponentes e dos funcionários, além da preservação das características arquitetônicas e decorativas do prédio.

O CCJF está aberto à visitação pública de terça-feira a domingo, das 11 às 19 horas, exceto nas seguintes datas: 1º de janeiro (Confraternização Universal), 28 de fevereiro a 10 de março (Carnaval), 24 e 25 de dezembro (Natal) e 31 de dezembro (véspera de Ano Novo).

O prédio conta com segurança e brigada de incêndio 24 horas/dia, circuito interno de monitoramento, sistema de ar-condicionado central e sistema de iluminação de emergência, além de recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência.

As galerias de exposição existentes em três pavimentos do prédio apresentam sistema de iluminação.

O teatro possui 141 assentos na plateia. O espaço denominado Cine Cultural Justiça Federal é destinado a exibições audiovisuais e dispõe de 56 assentos. Ambos incluem uma poltrona para pessoa obesa e acessibilidade para cadeirantes.

A Sala de Sessões é um espaço museológico, com mobiliário da antiga sede do

STF, que ali funcionou desde a fundação do prédio, até 1960, quando a capital do Brasil se mudou para Brasília. Com 84 assentos, somente poderá ser utilizada para espetáculos totalmente acústicos, sendo vedada a instalação de luz cênica ou de qualquer outro aparato eletrônico. Em tais apresentações, o CCJF providenciará o revestimento do piso na parte frontal da sala, a fim de evitar danos ao assoalho.

Em nenhum desses espaços será permitida a permanência de espectadores em pé ou sentados no chão, nem a colocação de cadeiras extras.

Ficarão a cargo do proponente os serviços de venda, distribuição e controle de ingressos, bem como a operação de palco, projeções, luz e som. Vale ressaltar que o CCJF mantém equipes para o suporte operacional de seus próprios equipamentos (Anexo I).

Para cada espetáculo teatral/musical é reservado, dentro da disponibilidade do CCJF, um camarim destinado apenas ao(s) artista(s)/músico(s).

O CCJF conta, ainda, com a Sala de Cursos (30 lugares), localizada no 2º andar, que pode abrigar cursos, palestras, oficinas etc. A copa destinada a apoio para serviços de coquetéis localiza-se no primeiro pavimento.

Os equipamentos que compõem os sistemas de áudio, vídeo e iluminação encontram-se descritos no Anexo I. Tal material será dividido entre as diversas produções simultâneas.

O espaço cedido é entregue ao proponente em perfeitas condições para uso, ficando sua manutenção sob a responsabilidade do CCJF. Não poderão ser afixados pregos, grampos ou similares, cola ou pintura diretamente sobre as paredes, teto e piso do espaço cedido. É também vedada a colocação de peças ornamentais, vasos com plantas ou similares, ou quaisquer outros objetos que possam danificar o piso, as paredes ou as janelas. Caso ocorra algum dano, o proponente será obrigado a fazer os reparos necessários, conforme orientação do CCJF.

É de responsabilidade do proponente o controle do uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPI) e de prevenção e controle de pandemias, em especial máscaras, observando-se os protocolos oficiais quanto ao modelo, colocação, retirada, descarte, tempo de permanência com o mesmo equipamento, dentre outros cuidados, de todos os integrantes da produção do evento.

Os materiais ou equipamentos fornecidos pelo proponente deverão ser instalados e mantidos pelo próprio, sem ônus para o CCJF.

A utilização dos materiais ou equipamentos constantes do Anexo I fica condicionada à sua disponibilidade à época do evento, sendo, portanto, facultado o fornecimento destes pelo proponente em caso de necessidade, sem ônus para o CCJF.

As plantas baixas dos espaços encontram-se detalhadas na página do CCJF na Internet (<https://ccjf.trf2.jus.br/sobre-o-ccjf/orientacoes-tecnicas>).

## **INSCRIÇÃO**

A inscrição de projetos é gratuita e pressupõe a plena concordância do proponente com as condições e os termos integrais deste Regulamento.

### **Período de inscrição**

**16 de outubro de 2024 a 16 de novembro de 2024**

É possível a inscrição de mais de um projeto do mesmo proponente, desde que sejam realizadas inscrições independentes.

Após o recebimento, não serão aceitas modificações, substituições ou acréscimos de qualquer tipo.

As informações fornecidas pelo proponente serão analisadas em caráter confidencial nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP), Lei nº 13.709/2018.

O endereço eletrônico informado na ficha de inscrição será o canal de comunicação entre o CCJF e o proponente do projeto. É de inteira responsabilidade do proponente manter atualizado seu endereço eletrônico.

O descumprimento de quaisquer das condições implicará a impugnação do projeto em qualquer fase da seleção. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Comissão de Avaliação.

## **SELEÇÃO, DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E CONTRATO**

### **Seleção**

As propostas que atenderem às determinações deste Regulamento serão submetidas à Comissão de Avaliação, composta por integrantes do CCJF e especialistas convidados que avaliarão as propostas de acordo com os critérios abaixo.

### **ORIGINALIDADE**

Abordagem inovadora, em concepção e/ou execução.

### **RELEVÂNCIA e QUALIDADE**

Qualificação do tema, do conteúdo e dos profissionais envolvidos.

### **IMPACTO SOCIAL E CULTURAL**

Contribuição para o desenvolvimento social e cultural, através da temática e/ou através de ações que ampliem o acesso à cultura, incluindo conteúdo acessível a todas as pessoas.

### **CLAREZA E COERÊNCIA NA ELABORAÇÃO DO PROJETO**

Apresentação conceitual objetiva e dados técnicos que demonstrem a viabilidade do evento.

Os projetos serão selecionados de acordo com a disponibilidade de pauta do CCJF. Ao final dos trabalhos será lavrada Ata de Reunião da Comissão de Avaliação. Da decisão tomada pela Comissão não caberá recurso.

## **Resultado da Seleção**

Os proponentes que tiverem seus projetos selecionados para a pauta de 2025 terão seus nomes divulgados no site do CCJF (<https://ccjf.trf2.jus.br/sobre-o-ccjf/selecao-de-projetos>).

### **Data de divulgação do resultado da seleção**

~~14 de janeiro de 2025~~ **NOVA DATA 27 de janeiro de 2025**

## **Assinatura dos contratos**

Uma vez classificado o projeto e observados os requisitos legais e as exigências deste Regulamento, o proponente será chamado para reunião de planejamento e, em sequência, para assinatura do Contrato de Ocupação de Espaço. A ausência de formalização da cessão de uso de espaço inviabiliza a realização da proposta.

## **CONDIÇÕES GERAIS**

- 1.** O CCJF se reserva ao direito de pautar eventos de seu interesse que não tenham sido inscritos no Regulamento Geral;
- 2.** A cessão do espaço para o desenvolvimento do projeto aprovado é gratuita, o CCJF não fornece apoio financeiro ao proponente, seja para transporte, cenários, montagem, desmontagem, instalações, publicações, coquetel, convites e demais peças gráficas, seguro, divulgação etc.;
- 3.** Servidores lotados no CCJF, membros da Comissão de Avaliação e seus parentes até 3º Grau não poderão apresentar projetos;
- 4.** As propostas enviadas ao CCJF devem ser de natureza eminentemente artística ou cultural, não sendo permitidas as manifestações de preconceito ou de intolerância, que incitem à violência ou causem impactos negativos à saúde, à integridade física e psicológica das pessoas e do meio-ambiente, ou atividades exclusivamente de promoção corporativa e eventos político-partidário;
- 5.** O CCJF não fornece apoio logístico ao proponente para transporte, montagem e desmontagem de cenários, publicações, coquetel, seguro, nem se responsabiliza por qualquer dívida contraída pelo cessionário em virtude da realização do evento;
- 6.** É vedada a comercialização nas galerias do CCJF, bem como a disposição de lista de preços de obras expostas. Aquelas que porventura forem vendidas, em negociação estabelecida fora das dependências do CCJF, só poderão ser retiradas após o término da exposição;

- 7.** O CCJF não dispõe de Assessoria de Imprensa, ainda que envie regularmente a relação de suas atividades aos principais veículos de divulgação da cidade;
- 8.** O valor máximo a ser fixado para cobrança de ingressos em espetáculos teatrais e/ou musicais e exposições cinematográficas não poderá ultrapassar R\$80,00 (oitenta reais);
- 9.** Nas hipóteses de cursos, oficinas e palestras, o proponente deverá apresentar os valores que serão eventualmente cobrados dos participantes pela hora-aula, palestra ou seminário, sendo que o valor da hora-aula por aluno será fixado até o máximo de R\$40,00 (quarenta reais);
- 10.** O proponente se compromete a realizar o projeto aprovado sem alterações ou modificações. Eventuais necessidades de adaptação devem ser objeto de prévio requerimento ao CCJF, sob pena de cancelamento do evento e/ou advertência ou impedimento de realizar projetos no CCJF, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;
- 11.** O proponente de projeto aprovado somente poderá assinar o contrato se não tiver pendências contratuais de contratos anteriores com o CCJF;
- 12.** Se o projeto for executado em discrepância com a proposta, o CCJF se reserva o direito de vetar sua realização em qualquer fase;
- 13.** O não cumprimento de qualquer das obrigações contratuais descritas poderá acarretar a suspensão do evento, além da aplicação de eventuais penalidades;
- 14.** O proponente deverá visitar o espaço e verificar a possibilidade de realizar o evento pretendido nas condições e limitações aqui estabelecidas, levando em consideração, especialmente, as características arquitetônicas do edifício;
- 15.** De acordo com a natureza das ações propostas, o CCJF poderá autorizar a utilização de outros espaços do prédio, além dos relacionados no item Espaço Físico, Infraestrutura e Funcionamento;
- 16.** O CCJF não dispõe de espaços para guarda de caixas nem de qualquer outro sistema de armazenamento de materiais, salvo em condições previamente estabelecidas;
- 17.** A utilização de qualquer equipamento elétrico dependerá de prévia autorização do CCJF;
- 18.** O proponente será o responsável exclusivo por quaisquer danos pessoais em relação aos profissionais a ele vinculados, por eventuais acidentes ou causa fortuita;
- 19.** Verificada a ocorrência de irregularidade posterior à vigência de contrato, cometida pelo proponente, o CCJF poderá aplicar penalidade de suspensão do direito de realizar novos projetos no CCJF, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos. No caso de haver contrato assinado em decorrência de projeto aprovado por este Regulamento, o mesmo será rescindido por ato unilateral do CCJF;
- 20.** O proponente é responsável por dar conhecimento à sua equipe sobre as normas e procedimentos do presente Regulamento, bem como instruí-los sobre a correta utilização dos equipamentos disponibilizados pelo CCJF;
- 21.** Quando as atividades forem dirigidas a um público restrito, caberá ao proponente apresentar as justificativas com antecedência e fornecer a relação individual dos convidados, responsabilizando-se pelo controle da entrada;



- 22.** A regularização do evento perante os órgãos competentes é de responsabilidade do proponente, que deverá apresentar os comprovantes necessários com antecedência mínima de 3 (três) dias do início. Eventuais recolhimentos de valores remanescentes deverão ser comprovados no prazo de 30 (trinta) dias do término da execução do projeto;
- 23.** O proponente deverá deter os direitos de imagens das obras expostas ou fornecidas para divulgação;
- 24.** O proponente deverá declarar, nos termos da Portaria 1.100, de 14/07/2006, do Ministério da Justiça, a classificação indicativa do evento. Na hipótese de apresentação audiovisual, o proponente deverá apresentar a publicação em *Diário Oficial da União* da classificação indicativa atribuída pelo Ministério da Justiça. As classificações indicativas serão afixadas em todo material de divulgação, bem como em lugar visível e de fácil acesso, consoante o disposto nos artigos 252 e 253, da Lei nº 8.069/90 – *Estatuto da Criança e do Adolescente*;
- 25.** Em eventos no formato palestra ou oficina é de responsabilidade do proponente toda a organização, o que envolve, além das inscrições, a confecção de material (quando for o caso), organização de mídias, projeção, controle de entrada dos inscritos e do(s) intervalo(s), preparo e viabilização de transmissão simultânea, além do amparo técnico no dia do evento;
- 26.** A arte final de qualquer material impresso ou digital relativo aos eventos, bem como textos destinados à divulgação, devem ser aprovados previamente pelo CCJF;
- 27.** A marca do CCJF deverá constar em todo material impresso ou mídia eletrônica, com seu respectivo endereço e demais exigências contidas no manual de identidade visual, disponível no site;
- 28.** É obrigatório que conste em todo material ou meio de divulgação o crédito “Apoio Institucional”, vinculado à marca do CCJF. O material que for produzido sem a aprovação ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Regulamento será retirado de circulação e/ ou recolhido, às expensas do cessionário, sob pena de cancelamento do evento;
- 29.** O CCJF só permitirá a comercialização em suas dependências de produtos que estejam estritamente vinculados ao evento, mediante autorização prévia da Direção. A comercialização ficará sob a responsabilidade do proponente, bem como o pagamento de qualquer tributo dela decorrente;
- 30.** Nos eventos pagos, será assegurado aos servidores e magistrados do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, quando devidamente comprovado, o desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ingresso. Este desconto não é cumulativo com qualquer outro, incluindo as hipóteses decorrentes de lei. Para cada apresentação, ainda que gratuita, incluindo estreias, serão reservados ao CCJF 14 (catorze) ingressos-cortesia pela ocupação do teatro, 8 (oito) pela Sala de Sessões e 04 (quatro) pela do cinema. Os ingressos não utilizados serão revertidos à produção do evento;

- 31.** Quando houver a produção de catálogos deverão ser cedidos 2 (dois) exemplares à Biblioteca do CCJF;
- 32.** Servidores lotados no CCJF, membros da Comissão de Avaliação e seus parentes até 3º grau não poderão apresentar projetos;
- 33.** Ex-servidores do CCJF, que tenham exercido cargo efetivo e/ou em comissão só poderão apresentar projetos após o período de 2 anos, contados da data de seu desligamento.



**Simone Schreiber**

*Diretora-Geral do Centro Cultural Justiça Federal*

## **ANEXO I**

### **Relação de equipamentos**

#### **TEATRO**

##### *Áudio*

1 Mesa de som digital de 32 canais  
(Yamaha TF5) 4 Caixas de som PA  
(Bose 802)  
4 Caixas de som retorno Electrovoice  
2 CDJ 900  
8 Microfones com fio SM 58  
6 Microfones com fio SM 81  
1 Microfone com fio SM 52  
8 Microfones com fio SM 57  
4 Microfones sem fio shure

##### *Vídeo*

1 Projetor Epson E20 - 3400 ANSI  
lumens 1 blue ray  
1 Tela 180" retrátil

##### *Iluminação*

30 Refletores PC 1000w/220v  
30 Refletores Fresnel 1000w/220v 12  
Refletores PAR 64 foco 5  
6 Refletores Elipsoidais 26°  
6 Refletores Elipsoidais 36°  
6 Refletores Elipsoidais 50o  
6 refletres par led contra luz (fixos)  
1 Máquina de fumaça haze ( base  
d'água) 4 Rack dimmer 48 canais  
DMX 1 Mesa de Luz Avolite Perola  
2010 12 Refletores PAR LED 15w  
01 boofer de distribuição de sinal

#### **CINEMA**

##### *Áudio*

1 Mesa de som digital de 32 canais  
(Yamaha TF5) 4 Microfones sem fio  
4 Microfones Gooseneck  
5 Caixas de som Yamaha (fixas)

##### *Vídeo*

1 Projetor Epson home 2150 Full HD ;  
1 Projetor Epson E20 (para apresenta-  
ção)  
1 Blue Ray;  
1 Notebook;  
1 Mesa de som TF5 Yamanha;  
Todo material dividido em Rider's para  
as produções

#### **GALERIAS**

As galerias oferecem sistema básico de  
iluminação para a exibição das obras.

**Importante: a disponibilidade dos  
equipamentos fica condicionada a  
conferência através de uma visita  
técnica.**