



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
CENTRO CULTURAL JUSTIÇA FEDERAL

REGULAMENTO PARA LANÇAMENTO DE LIVROS NO CCJF

1 - DOS ESPAÇOS DISPONÍVEIS

1.1 - 2º andar: Biblioteca e Sala de Leitura anexa (em caso de coquetel).

2 - DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS:

2.1 - A proposta deverá ser encaminhada pelo e-mail institucional.ccjf@trf2.jus.br, contendo:

2.1.1 - título

2.1.2 - autor e eventual (eventuais) coautor(es)

2.1.3 - editora

2.1.4 - *release* da obra

2.1.5 - data pretendida

2.1.6 - cópia do RG e CPF (pessoa física) ou contrato social e CNPJ (pessoa jurídica)

2.1.7 - contato telefônico e e-mail

2.2 - A falta de quaisquer dos itens acima inviabilizará a análise da proposta, até que se promova a devida regularização.

3 - DO HORÁRIO

3.1 - O lançamento poderá acontecer de terça a sexta no período compreendido entre 17h e 21h.

4 - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - O proponente deverá visitar as instalações e verificar a possibilidade de realizar o lançamento nas condições e limitações aqui estabelecidas. A ausência de visitação pressupõe aceitação irrestrita das condições do espaço cedido.

4.2 – É obrigatória a inclusão da logomarca do Centro Cultural Justiça Federal no convite e/ou material gráfico do lançamento de livro (localizada no site do CCJF/orientações técnicas/marca do CCJF), acompanhada da rubrica “Apoio Institucional”, disponível no link <https://ccjf.trf2.jus.br/sobre-o-ccjf/orientacoes-tecnicas>. A arte-final do convite ou de qualquer material gráfico relativo ao lançamento deve ser previamente aprovada pelo CCJF até 20 (vinte) dias antes do evento.

4.3 - O CCJF não dispõe de assessoria de imprensa, sendo a divulgação de responsabilidade exclusiva do proponente.

4.4- Cabe ao proponente a doação de 02 (dois) exemplares para a Biblioteca do Centro Cultural Justiça Federal.

5 - DA VENDA DE LIVROS

5.1- Somente serão permitidas a venda e a sessão de autógrafos da obra lançada na data do evento, em horário e local determinados pelo CCJF.

6 - DAS PROIBIÇÕES

6.1 – É vedada a sonorização do evento, seja por música ao vivo ou fundo musical.

6.2 - Não poderão ser afixados pregos, grampos ou similares, cola, tinta, ou quaisquer outros objetos, diretamente sobre as paredes, teto ou piso da sala cedida.

6.3 - Não é permitido o uso de forno a gás e frituras (mesmo em fritadeiras elétricas) no preparo do coquetel no CCJF.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - O proponente será o responsável exclusivo por quaisquer danos pessoais em relação aos profissionais a ele vinculados, por eventuais acidentes ou causa fortuita.

7.2 - Havendo coquetel por ocasião do evento, a empresa realizadora do mesmo deverá entrar em contato com o CCJF, pelo e-mail institucional.ccjf@trf2.jus.br, numa antecedência mínima de 7 (sete) dias. Também deverá informar, com 05 (cinco) dias de antecedência, a relação de nomes do responsável pelo buffet e sua equipe, a identificação do veículo de transporte do material, bem como o nome do motorista e o horário de chegada.

7.3 - A editora encarregada pela venda dos livros deverá encaminhar para o e-mail institucional.ccjf@tr2.jus.br, com antecedência de 05 (cinco) dias, a relação dos funcionários e identificação do veículo que será utilizado no transporte do material, bem com o nome do motorista.

7.4 - O CCJF não dispõe de pessoal para realizar filmagens, fotografias, nem de recepcionistas para controle de entrada dos convidados ou vagas de estacionamento para o evento.

7.5 - O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas acima acarretará a suspensão do evento, bem como a impossibilidade do proponente fazer outros lançamentos de livro no CCJF por até 2 (dois) anos.

7.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Administração do CCJF.

O proponente declara ciência e concordância com as cláusulas enumeradas no presente Regulamento.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 202__.

Ciente e de acordo,

Assinatura do proponente

Nome legível: _____

CPF ou CNPJ: _____