

NORMAS DE USO

GALERIA HOMERO MASSENA SECULT ES

A **Galeria Homero Massena – GHM** é um espaço voltado à produção contemporânea de artes visuais. Incluem em sua programação as exposições selecionadas pelos editais anuais por meio do Funcultura, chamamentos públicos, mostras do acervo e ações educativas voltadas à pesquisa e formação. As atividades desenvolvidas em cada exposição propiciam a interação entre o público, a obra, o artista, os educadores e a equipe institucional – visitas mediadas, rodas de conversa, palestras, encontros de educadores e oficinas acessíveis. A GHM conta com um acervo de obras de arte moderna e contemporânea e arquivos como documentos oficiais, catálogos e livros.

Funciona na Cidade Alta, no Centro Histórico de Vitória, no endereço Rua Pedro Palácios 99.

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DA GALERIA HOMERO MASSENA - GHM

São normas da Galeria Homero Massena:

1- DOS HORÁRIOS

- 1.1- Horário de funcionamento para atendimento ao público de segunda a sexta de 9 às 18h e aos sábados 13 às 17h, em caso de exposição.
- 1.2- Horários de montagem de exposição de segunda à sexta de 9 às 18h, salvo pedidos oficializados pelo requerente e devidamente autorizados pela coordenação da GHM; com lista de nomes da equipe e números de documentos para liberação de entrada.
- 1.3- Ações paralelas ao período de exposição como mesas redondas, palestras, encontros, formações, cursos, apresentações, lançamentos de catálogo, aberturas de exposições etc., que não estejam contempladas pelo horário de funcionamento da GHM, deverão ser oficializadas pelo requerente e devidamente autorizadas pela coordenação da GHM.

2- DO FUNCIONAMENTO

- 2.1- A Galeria Homero Massena conta com equipe de segurança 24h, limpeza, recepção, administrativo geral, estagiários de medição (educativo) e coordenação de artes visuais.
- 2.2- Estagiários do educativo GHM estão responsáveis pelo acompanhamento e mediação das exposições.
- 2.3- A coordenação de artes visuais e o administrativo geral da GHM estão responsáveis pela organização e produção das ações previstas na GHM, no que tange a logística da Galeria e sua administração.
- 2.4- Exposições e/ou ações que ocorram na GHM precisam prever produção de execução própria, montador, arte-educadores, mediadores, curadores etc. que sejam necessários ao seu evento.
- 2.5- A utilização das dependências administrativas da GHM como acervo, arquivos e documentos, livros, computadores etc. deverão ser solicitadas oficialmente pelo requerente e devidamente autorizada pela coordenação da GHM.
- 2.6- Em caso de pesquisa, uso e/ou empréstimo das obras de arte do acervo GHM, estarão sujeitas à avaliação do setor de Museologia da Secult (GMP), bem como à Gerência de Espaços e Articulação Cultural (GEAC), por fim à autorização do Gabinete desta Secretaria (SECULT-ES).

3- DAS CONDIÇÕES DE USO

3.1- As dependências da GHM tais como sala de recepção, cozinha, banheiros e filtro de água têm acesso livre para as equipes envolvidas durante as ações realizadas na Galeria.

3.2- Áreas administrativas como escritórios, sala de reunião e reserva técnica estão restritas ao uso dos funcionários da Galeria, salvo a pedido oficializado pelo requerente e devidamente autorizado pela coordenação da GHM.

3.3- DAS EXPOSIÇÕES E/OU AÇÕES

3.3.1- Estão disponíveis para exposições e ações na GHM o espaço expositivo e hall de entrada, como constam no *Facility Report* GHM e planta baixa (ANEXO II).

3.3.2- Espaços como calçada, calçada acessível e vagas de estacionamento, em frente à Galeria, deverão ser solicitadas oficialmente pelo requerente e devidamente autorizadas pela coordenação da GHM, para assim ser feita a solicitação de alvará na Prefeitura de Vitória.

3.3.3- Qualquer outra ação e/ou exposição que envolva o perímetro urbano da GHM não é de responsabilidade desta Coordenação e nem desta Secretaria.

3.4- DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.4.1- Equipamentos de iluminação serão disponibilizados para as montagens de exposições e/ou ações que ocorram no espaço expositivo da Galeria, como constam no *Facility Report* GHM.

3.4.2- Mobiliários expositivos serão disponibilizados para as expografias de exposições e/ou ações que ocorram no espaço expositivo da Galeria, podendo ser pintados, visto que devolvidos na cor original e em bom estado; como constam no *Facility Report* GHM (ANEXO II).

3.4.3- Equipamentos eletrônicos como projetor, laptop, tablets, televisão e câmera fotográfica estarão apenas disponíveis para ações educativas sob produção da Galeria, previamente agendadas e devidamente autorizadas pela coordenação da GHM; como constam no *Facility Report* GHM (ANEXO II).

3.4.3- Não será disponibilizado projetor e/ou televisor para períodos expositivos.

3.4.5- Caixas de ferramentas e outros acessórios de montagem só serão disponibilizados por pedido oficializado do requerente e devida autorização da coordenação da GHM. Caso as ferramentas não atendam a necessidade do usuário é de responsabilidade do mesmo a aquisição das ferramentas necessárias.

3.4.6- Materiais de papelaria e/ou materiais educativos (lápiz, canetas, pincéis, tintas, colas, pranchetas, etc.) só serão disponibilizados através de pedido oficializado do requerente e com devida autorização da coordenação da GHM.

3.4.7- Nenhum equipamento e/ou material poderá ser retirado das dependências da Galeria, sem requerimento oficial e autorização pela coordenação da GHM.

4- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1- DO REQUERENTE

4.1.2- Acesso gratuito às exposições, atividades, ações e apresentações.

4.1.3- Contemplar ações educativas abertas e que possam ser inclusivas a grupos especialmente não assistidos.

4.1.4- Cumprimento do prazo de execução firmado no Termo de Autorização com esta GHM e Secult. O não cumprimento do prazo e/ou pedidos de prorrogação deverão ser comunicados oficialmente e devidamente autorizados pela coordenação da GHM.

4.1.5- Quaisquer alterações de formato e conteúdo das exposições e/ou ações deverão ser solicitadas e autorizadas com no mínimo 1 mês de antecedência pela coordenação da GHM.

4.1.6- As exposições e/ou ações não poderão conter imagens que possam causar constrangimento ou restrição da presença de crianças e adolescentes no espaço cultural.

4.1.7- Devem ser evitados materiais que possam entrar em processo de decomposição durante a exposição, exalar mau cheiro ou causar desconforto extremo ao público. Assim como materiais, equipamentos e/ou objetos que possam entrar em combustão, causar inundações, fumaça, proliferação de mosquitos e outros insetos, ou animais etc. Qualquer material, equipamento e/ou objeto dentro destas características deverá ser previamente comunicado por ofício à coordenação da GHM, para sua avaliação e autorização, sob-responsabilidade do requerente, com no mínimo dois meses de antecedência.

4.1.8- O requerente deverá arcar integralmente com os custos referentes à realização da exposição e/ou ação, desde sua concepção até o término de execução: materiais necessários ao desenvolvimento da proposta; transporte, montagem, manutenção das obras em exposição e desmontagem das obras; adequação e readequação do espaço expositivo, coquetel de abertura; material gráfico; deslocamento dos membros da equipe e quaisquer outros gastos previstos.

4.1.8- O requerente obriga-se a devolver o espaço físico da GHM e seus equipamentos utilizados em perfeito estado, espelhando-se nas condições e características que antecederam o uso, até 07 (sete) dias após o encerramento da exposição e/ou ação, ou conforme acordo estabelecido com a coordenação da GHM firmado no Termo de Autorização (ANEXO I).

4.1.10- O requerente obriga-se a retirar suas obras e/ou equipamentos e materiais dentro de 07 (sete) dias após o término da exposição e/ou ação. Após esse prazo, a GHM decidirá sobre o destino dos itens referidos.

4.1.11- Solicita-se um mínimo de uma formação educativa sobre a exposição e/ou ação com a equipe da GHM, para fins de acompanhamento durante o período expositivo.

4.1.12- Solicita-se o envio prévio do material de divulgação para aprovação da Assessoria de Comunicação desta Secretaria, com a aplicação das logos oficiais da Secretaria de Cultura e Galeria Homero Massena, disponibilizadas por esta Coordenação e site da Secult, afim de divulgação nas redes oficiais da GHM.

4.2- DA GALERIA

4.2.1- É responsabilidade da GHM a organização e logística de toda exposição e/ou ação, zelando pela boa apresentação dos trabalhos e artistas.

4.2.2- É responsabilidade da Galeria a divulgação e a promoção de todas as exposições e/ou ações assim como dos artistas, educadores e pesquisadores envolvidos diretamente, em suas plataformas online, assim como no site oficial da Secult.

4.2.3- É responsabilidade da Galeria a emissão de certificados, quando solicitados e justificados, para os artistas, educadores, pesquisadores etc. envolvidos nas atividades realizadas na GHM.

4.2.4- É responsabilidade da Galeria a salvaguarda das exposições e/ou ações realizadas em seu interior, levando em consideração as restrições e especificidades apresentadas neste documento e às condições firmadas pelo Termo de Autorização (ANEXO I).

4.2.5- É responsabilidade da Galeria o cumprimento dos horários e das ações acertadas entre as partes firmadas pelo Termo de Autorização (ANEXO I).

5- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1- Nos termos do que dispõe a Lei Federal 9.610/98 (Direitos Autorais), o requerente atuante na Galeria, autoriza a GHM e esta SECULT a arquivar, armazenar e divulgar os resultados da exposição e/ou ação em diferentes plataformas digitais sob sua responsabilidade, com fins educativos e culturais, de acordo com as modalidades previstas na referida Lei.

5.2- Os casos omissos desta presente Norma de Uso serão decididos pela Coordenação GHM, respondendo à Gerência de Espaços e Articulação Cultural (GEAC-Secult) e ao Gabinete do Secretário de Estado da Cultura (Secult).

5.3- Este documento tem caráter oficial e pode ser atualizado a qualquer momento para fins de melhor execução pública do exercício da Galeria Homero Massena - Secult-ES.