Carta de Apresentação

CINESESC ITINERANTE

2026

SUMÁRIO

1. MENSAGEM INICIAL 3
2. SOLICITAÇÕES E EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES 4
2.1. Processos e etapas 4
3. SOBRE O CINE SESC ITINERANTE 5
3.1. Objetivos 5
3.2. Público-Alvo 6
3.3. Atividades Realizadas 6
3.4. Duração da atividade 6
3.5. Estrutura da atividade 7
4. ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA O CINESESC ITINERANTE 7
4.1.1. Dimensões totais da tela inflável 7
4.1.2. Espaço necessário para a realização do CineSesc Itinerante 7
4.1.3. Equipamentos técnicos para projeção e sonorização 8
5. EQUIPE ESPECIALIZADA - SESC 8
6. INVESTIMENTO - SESC 8
7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA 9
8. CONTRAPARTIDAS ASSUMIDAS PELO(S) PARCEIRO(S) 10
9. ARTICULAÇÃO E COMPROMETIMENTO DO(S) PARCEIRO(S) 14
10. REALIZAÇÃO 14
11. ANEXO I – IMAGENS TELA DE PROJEÇÃO E VEÍCULO 15
12. ANEXO II – DESCRITIVO TÉCNICO 16
12.1. Local para Realização 16
12.2. Croqui 17
12.3. Ligação Elétrica 17
12.4. Fixação do telão inflável 19
13. ANEXO III – NORMAS E ORIENTAÇÕES EPI'S EQUIPE DE APOIO 19
14. ANEXO III – NORMAS E ORIENTAÇÕES SOBRE COMUNICAÇÃO 20
15. ANEXO IV – CÓDIGO DE ÉTICA 21

1. MENSAGEM INICIAL

Prezado(as) solicitante(s),

É com satisfação que lhe apresentamos as **informações gerais e as necessidades** para a realização do **CineSesc Itinerante**, projeto pioneiro do Sesc em Minas que promove aos diversos municípios mineiros o acesso ao cinema por meio da realização de sessões gratuitas, seguidas de bate-papo, por meio de uma estrutura móvel.

Este documento foi criado a fim de que todos os detalhes do projeto pleiteado sejam devidamente antecipados em relação à etapa de "articulação[1]", de forma que, caso haja disponibilidade e viabilidade em lhes atender (por parte do Sesc), os processos seguintes (articulação e execução da atividade) sejam realizados com sucesso!

Por isso, pedimos que seja feita **uma leitura detalhada dos tópicos a seguir**. Em especial, pedimos **atenção às contrapartidas do(s) parceiro(s)**. Isso irá favorecer a todos os envolvidos, servindo para que V.Sa(s) e suas equipes e representantes técnicos (Promotores, Prefeitura, Secretarias, Assessorias de Comunicação, Jurídicos e/ou outras) possam se organizar para atender às necessidades do projeto caso a atividade seja deferida pelo Núcleo de Eventos Integrados (NEI).

Colocamo-nos à disposição para eventuais dúvidas ou esclarecimentos.

Equipe de Planejamento | Gerência de Unidades Móveis

[1] Mediante disponibilidade para atendimento e deferimento é iniciada a etapa de articulação, quando são reforçadas as contrapartidas e necessidades do projeto junto ao solicitante. Nesse momento também são tratadas definições específicas da edição e há a formalização do atendimento por meio da assinatura do Termo de Parceria por ambas as partes e posterior divulgação.

2. SOLICITAÇÕES E EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES

Todas as solicitações de eventos/atividades de iniciativa de qualquer terceiro não integrante do Sistema Fecomércio MG, como órgãos governamentais e outras entidades, devem ser encaminhadas pelo solicitante seguindo as diretrizes:

- Em municípios que possuem representatividade sindical os pedidos deverão ser encaminhados pelo solicitante do evento/atividade ao sindicato do comércio que o represente para que este possa direcionar a solicitação ao Sistema Fecomércio MG.
- Caso o município onde for realizado o evento não possua base sindical, o organizador deverá encaminhar as solicitações de atendimento a eventos externos através do e-mail: nei@fecomerciomg.org.br

Nota: As solicitações deverão serem enviadas com prazo de 120 dias de antecedência da data de realização pretendida.

2.1. Processos e etapas

1. É realizada uma **curadoria,** verificando a disponibilidade de atendimento conforme planejamento e calendário da atividade;
2. Em seguida, a **análise técnica**, por meio da disponibilização desta Carta de Apresentação e uma primeira conversa/reunião com o solicitante, quando é averiguada a viabilidade do atendimento (parte do parceiro e do Sesc em Minas);
3. Caso o pedido seja deferido, a equipe da Gerência de Unidades Móveis (GUM) inicia o processo de **articulação** detalhando a Carta de Apresentação disponível no site do Sesc em Minas e realizando reunião com o solicitante (*kick-off),* quando são reiteradas as contrapartidas gerais, destacadas as definições e necessidades específicas da edição, há a formalização do atendimento (com a assinatura do Termo de Parceria por ambas as partes) e posteriormente é realizada a divulgada a atividade; O projeto começa com a chegada do veículo e equipe do projeto ao local de realização, momento em que se dá início à etapa de **execução**, quando são realizadas, no caso do **CineSesc Itinerante**, montagem da estrutura, exibição de filme e bate-papo;

4. Após o **encerramento** do projeto, é realizada a desmontagem da estrutura e liberação do espaço. No **fechamento da atividade**, há envio de breve pesquisa de opinião sobre a realização, para retorno por parte dos parceiros.

3. SOBRE O CINE SESC ITINERANTE

O CineSesc Itinerante é uma atividade realizada de forma gratuita que promove sessões de cinema nos diversos municípios mineiros, oportunizando, além da experiência de assistir filmes selecionados, um momento de bate-papo e reflexão sobre a obra apresentada.

São disponibilizados pelo Sesc em Minas equipe qualificada, tela inflável, equipamento de projeção e sonorização, além da produção cinematográfica especialmente selecionada para o município e público atendidos, conforme análise da equipe do Sesc. São solicitados ao(s) parceiro(s) estrutura complementar como cadeiras e iluminação para que esta experiência do cinema itinerante possa ser única e inesquecível.

Com sessões realizadas, em sua maioria em espaços públicos e abertos, o projeto viabiliza a democratização do acesso à sétima arte, que muitas vezes fica restrito a cidades maiores e limitada àqueles com maior poder aquisitivo. Por meio do CineSesc Itinerante, a comunidade local é convidada a deixar de lado telas de celular e TVs para vivenciar o cinema, uma experiência coletiva de imersão em uma obra audiovisual capaz de emocionar, entreter, promover reflexões e educar por meio da arte e das interações por ela estimulada.

3.1. Objetivos

- Democratizar o acesso ao cinema;
- Promover momentos de conversa e reflexão sobre a obra, estabelecendo relações entre contexto apresentado e a realidade do público presente;
- Contribuir para o bem-estar físico e mental dos participantes ao promover momentos de entretenimento e trocas;

- Fortalecer o caráter transformador da arte e reforçar o papel desempenhado pelo Sesc em Minas ao viabilizar, a partir de parcerias, a circulação de obras audiovisuais pelos municípios mineiros.

3.2. Público-Alvo

Trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo e seus dependentes, e às comunidades da Capital, região metropolitana e interior de Minas Gerais.

3.3. Atividades Realizadas

Estão previstas sessões de cinema, podendo ser de quinta a domingo, de acordo com o calendário e a logística da atividade. Elas podem ser realizadas em **cidades distintas** (com distância máxima de 40 km de estrada asfaltada e em boas condições)**, ou em uma única localidade, com exibição de filmes diferentes a cada noite**. Após cada sessão será promovido bate-papo, palestra ou roda de conversa com o público presente, visando refletir sobre a obra apresentada e temas trazidos por ela.

As exibições de filmes ocorrerão, preferencialmente, em espaços abertos e públicos, tais como praças, quadras de ginásios, calçadas, museus, bibliotecas – com livre circulação de pessoas. Será solicitado ao(s) parceiro(s) contrapartidas vinculadas ao licenciamento do projeto, infraestrutura, equipe de apoio e mobilização de público para realização do CineSesc Itinerante.

NOTA: A instalação ocorrerá conforme espaço disponibilizado e análise da equipe do CineSesc Itinerante *in loco*. A realização correrá em conformidade com legislação local, seguindo decretos municipais e estaduais em vigor, a partir de direcionamentos realizados pelo parceiro local.

3.4. Duração da atividade

Com montagem de aproximadamente 3 horas, a atividade tem duração média de 2h30, prevendo a exibição do filme e a realização de ação formativa junto ao público após a sessão (bate-papo). A desmontagem da estrutura leva cerca de 1h30, totalizando-se 7 horas de atividade, com intervalo de 1h (almoço/pausa da equipe).

3.5. Estrutura da atividade

O Sesc em Minas disponibiliza a tela inflável, equipamento de projeção e sonorização, além da produção cinematográfica selecionada para o município e público atendidos, conforme análise da equipe do Sesc, bem como o custeio da equipe qualificada para execução da atividade, incluindo transporte, alimentação, hospedagem etc.

4. ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA O CINESESC ITINERANTE

O projeto conta com veículo utilitário tipo minifurgão para transporte de equipamentos e estrutura que será provida pelo Sesc em Minas para realização do projeto, conforme segue descrito.

4.1.1. Dimensões totais da tela inflável

Dimensões da tela inflável instalada

- Altura total: 4m;
- Largura total: 8m.



4.1.2. Espaço necessário para a realização do CineSesc Itinerante

Necessário disponibilizar local seguro, amplo e plano, de fácil acesso à população, com área mínima de 250m², com sugestão de montagem considerando uma exibição para 200 pessoas

4.1.3. Equipamentos técnicos para projeção e sonorização

-Tela Inflável: Confeccionado em Nylon Emborrachado 100% Poliamida Rhodia, revestido com película de PVC transparente com alças de nylon distribuídas para fixação do inflável, cordas para amarração e motor ventilador compacto embutido.

- Projetor para a exibição dos filmes - 6200 Lumens;

- Mesa / Maleta para apoiar equipamentos de sonorização e notebook;

- Notebook dedicado para as exibições com HD externo;

- Equipamento de sonorização voltados às exibições com cabos, suportes e extensões;

- Softwares e estrutura extras para suporte durante as sessões, visando fixação do telão inflável, lona para forrar chão e réguas de energia para ligação de diversos pontos.

5. EQUIPE ESPECIALIZADA - SESC

Para cada edição do Cine Sesc Itinerante será designada pelo Sesc em Minas equipe composta por Instrutor de Serviços Sociais e Assistente de serviços sociais. Junto aos analistas da Gerência de Unidades Móveis, tal equipe é responsável por fornecer informações técnicas para realização do evento, definir cronograma, atividades e materiais necessários, além de realizar montagem, desmontagem e manuseio de todo o equipamento do projeto, durante a atividade.

6. INVESTIMENTO - SESC

O projeto CineSesc, possui um custo médio aproximado por edição, considerando a região da realização, sendo:

- Valor médio por **edição realizada no interior de Minas Gerais**: R$14.000,00;

- Valor médio por **edição realizada na capital e região metropolitana de Belo Horizonte**: R$ 12.000,00;

Esse valor se refere ao gasto direto que é **dispendido pelo Sesc Minas** para se realizar, gratuitamente, cada edição, custeando mão-de-obra especializada e de apoio, gasto\s de pessoal (transporte, alimentação etc.), disponibilização de equipamentos e materiais de consumo para realização das atividades, combustível, entre outros.

NOTA: Os custos Interior, Capital e Região Metropolitana de Belo Horizonte podem sofrer alteração de acordo com a demanda do evento.

7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para a efetivação da parceria, faz-se necessário o envio dos seguintes documentos, **atualizados e válidos** à Gerência de Unidades Móveis, durante o processo de articulação da atividade:

- Cédula(s) de Identidade com CPF de seu(s) representante(is) legal(is);
- Contrato Social ou Estatuto ou Ato Constitutivo, junto à última alteração contratual; e à Ata com designação dos representantes legais a firmar a parceria / No caso de munícipios: Lei Orgânica e Ata de posse ou nomeação dos representantes legais com poderes expressos para firmar esse tipo de parceria;
- Comprovante de Inscrição e regularidade Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

NOTA: Em caso de estabelecimento de **parcerias com a realização de transferência de recursos,** será necessário, **além dos documentos listados acima, o envio de Certificado de Regularidade do FGTS** – CRF **e Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**.

Reiteramos que **é fundamental manter a regularidade de toda documentação solicitada** ao longo dos processos de articulação e execução. O envio da documentação somente deve ser feito após o deferimento de atendimento da atividade.

A **atividade somente é confirmada e divulgada após a assinatura do Termo de Parceria** e **aprovação do Conselho Regional do Sesc em Minas**.

8. CONTRAPARTIDAS ASSUMIDAS PELO(S) PARCEIRO(S)

O solicitante passará a ser nomeado como "parceiro", a partir da assinatura do Termo de Parceria. Contudo, para que possa viabilizar a edição do projeto em sua localidade, é extremamente importante conhecer, concordar e oferecer, conforme os critérios abaixo, todas as contrapartidas que deverão ser assumidas por ele:

- **Local estratégico e seguro para realização do CineSesc Itinerante** – Designar e viabilizar disponibilização de local seguro, amplo e plano, de fácil acesso à população, com área mínima de 250m², sendo fundamental comportar a instalação dos equipamentos de Cine Sesc Itinerante. Deve-se priorizar espaços abertos e públicos. O(s) parceiro(s) devem também levantar e compartilhar informações e imagens do local proposto e/ou acompanhar vistoria a possíveis espaços compatíveis para realização do projeto, visando validação do local pela equipe do Sesc em Minas.

  NOTA: É necessária definição e disponibilização de local coberto para realização da atividade no caso de chuva, de forma que não seja necessário cancelar o projeto. Destaca-se que a instalação de tendas não atende à demanda do evento nesse caso, sendo indicados espaços alternativos como ginásios poliesportivos.

- **Licenciamento da atividade**
  - Providenciar sem custos adicionais para o Sesc: o Alvará de Funcionamento ou de Evento Temporário, incluindo documentação complementar solicitada pelo órgão vinculado ao licenciamento municipal, se houver necessidade;
  - Viabilizar e encaminhar ao Sesc, quando necessárias, licenças para tráfego e estacionamento da Unidade Móvel, bem como a interrupção de vias públicas ou estacionamentos públicos ou privados.

- **Infraestrutura**

    - **Energia elétrica** – preparar, **antes** da chegada da equipe do CineSesc Itinerante ao município, os pontos de energia elétrica solicitados conforme as especificações disponíveis no ANEXO II – DESCRITIVO TÉCNICO desse documento;

*Nota: No momento da exibição será necessário desligar as luzes do local de projeção, sendo necessário religá-las após o término do filme.

    - **Fixação do telão** - apoio para amarração do inflável, a partir de estruturas arquitetônicas locais, por meio de cordas e outros recursos para ancoragem.

    - Disponibilização de, no mínimo **200 cadeiras de plástico ou superiores (estofadas)*** limpas e em ótimo estado de conservação, sem logomarcas visíveis. Devem ser disponibilizadas no momento da montagem e recolhidas na desmontagem do evento.

    - **Banheiros e água – ao público** – disponibilizar ao público presente água e instalações sanitárias, durante o evento.

    - **Banheiros e água - à equipe Sesc** – disponibilizar à equipe do CINESESC ITINERANTE acesso instalações sanitárias (distintas àquelas disponibilizadas ao público) desde a montagem, até a desmontagem do evento.

- **Equipe de apoio** – disponibilizar os seguintes profissionais especializados, durante a montagem, desmontagem, e durante a realização do projeto (caso seja necessário), como:

    - **1 eletricista** com certificação do curso NR10 (Segurança para trabalho com eletricidade Básico) e NR 35 (Segurança para trabalho em altura) – munido de EPI's e apto a realizar com segurança os serviços designados.;
    - **1 "referência"** - que ficará responsável por repassar as informações pertinentes ao evento (referente ao ponto de apoio, cronograma,

disponibilização de banheiros e água ao púbico, ponto de energia e demais demandas que se façam necessárias);

- **1 auxiliar de Serviços Gerais** – para limpeza do local e higienização dos equipamentos;
- **2 pessoas para atuar no acompanhamento e apoio da atividade** durante montagem, desmontagem e realização do evento

- Enviar ofício aos órgãos municipais (tais como Polícia Militar, Guarda Municipal e Corpo de Bombeiros) informando sobre evento e solicitando apoio para prover **policiamento** durante a atividade (para evento em local público);

- Se necessário, disponibilizar **estacionamento seguro para o veículo do Sesc Minas no pátio da prefeitura e/ou da instituição parceira** durante a permanência no município de realização do Cine Sesc Itinerante.

    - **NOTA**: Visando resguardar os equipamentos e materiais do Sesc, se o veículo ficar em espaços abertos será necessário a presença de **1 vigilante** especializado e dedicado especificamente a essa função (posto de trabalho indispensável e com cobertura 24 horas por dia) durante toda a permanência da(s) Unidade(s) Móvel(is) – a partir da chegada até a saída do local de realização, inclusive à noite, fins de semana e feriados. Solicita-se que a equipe de profissionais de apoio esteja devidamente uniformizada, identificada, utilizando corretamente EPI's, mantendo as normas de segurança aplicáveis ao tipo de atuação.

- Indicar locais e telefone para alimentação e hospedagem da equipe do CineSesc Itinerante (contrapartidas essas assumidas pelo Sesc);

- Providenciar – conforme legislação municipal - **ambulância durante toda a realização do evento,** no caso o público previsto seja superior a 5.000 pessoas. Providenciar um **profissional da saúde (enfermeiro) para os primeiros socorros**, caso o evento seja voltado a um público menor do que 5.000 pessoas.

- Enviar e manter atualização sobre o decreto que orienta sobre eventos semelhantes ao Cine Sesc Itinerante, no contexto da pandemia, se houver.

- **Divulgação da atividade** – divulgar a atividade com empenho, somente após a confirmação da assinatura do Termo de Parceria, utilizando as peças de divulgação encaminhadas pelo Sesc (kit de divulgação);

- Para evitar contratempos é **importante que a comunidade das proximidades do local de realização** da atividade seja devidamente **comunicada pelo solicitante,** sobre a realização do evento, portanto é indicado que haja uma sinalização às lideranças locais com relação à realização do evento;

- **Formalizar a parceria** – providenciar com agilidade, **antes** da data prevista de início do projeto, a assinatura do termo de parceria pelos representantes(s) legal(is).

- **Acompanhar a meta de produção[2] do projeto** – designar 1 responsável para acompanhar a realização do projeto (articulação, montagem e execução do projeto), comprometendo-se com o cumprimento das metas previstas.

- **Evidência de Atendimentos -** o parceiro, ao longo do evento, deve apoiar a equipe do CineSesc Itinerante no levantamento e validação do número de público no local da realização da atividade. Caso estejam presentes no evento representantes da Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros, é indicado solicitar que eles possam contribuir com esse levantamento. Após a conclusão da atividade, o parceiro deve validar, junto ao responsável da atividade por parte do Sesc, documento que será apresentado pela equipe do projeto formalizando sobre presença de público durante o evento.

[2] A meta de produção é extremamente importante para o sucesso do projeto.

9. ARTICULAÇÃO E COMPROMETIMENTO DO(S) PARCEIRO(S)

Tendo em vista todas as informações apresentadas e os anexos desta Carta de Apresentação, para a viabilização da parceria, o **solicitante precisa se comprometer a ler e analisar as informações e documentos enviados** pela Gerência de Unidades Móveis (GUM), dando continuidade às tratativas que lhe cabem: **direcionando responsáveis, acompanhando a execução do cronograma e demais encaminhamentos necessários, conforme prazos estipulados**.

A equipe da Gerência de Unidades Móveis encontra-se à disposição para esclarecimento de dúvidas, orientação e apoio para viabilizar o sucesso da atividade itinerante.

É importante reiterar que se inicia a articulação do projeto mediante o deferimento do Núcleo de Eventos Integrados, que se dá por meio da emissão do ofício-resposta e/ou após a apreciação da atividade no Conselho Regional.

10. REALIZAÇÃO

Gerência de Unidades Móveis (GUM)
Gerente de Unidades Móveis: Silvia Lara Mendes Fonseca dos Reis
Contatos: (31) 3419-6140 e WhatsApp: (31) 2108-4520 (31) 34196139|
gum@sescmg.com.br
(31) 98744-5398 | silviareis@sescmg.com.br

11. ANEXO I – IMAGENS TELA DE PROJEÇÃO E VEÍCULO

a) Tela de Projeção



b) Equipamentos de sonorização



c) Ambientação



Blimp



Windbanners – 8 unidades



Capas para as cadeiras

12. ANEXO II – DESCRITIVO TÉCNICO

Os critérios a seguir são orientações técnicas que a equipe de "Obras e Manutenção" deverá observar e seguir para adaptar os locais que serão escolhidos para receber o projeto. Toda e qualquer necessidade de adaptação é de responsabilidade do(s) parceiro(s), tal como os custos e recursos para se efetivar a infraestrutura.

12.1. Local para Realização

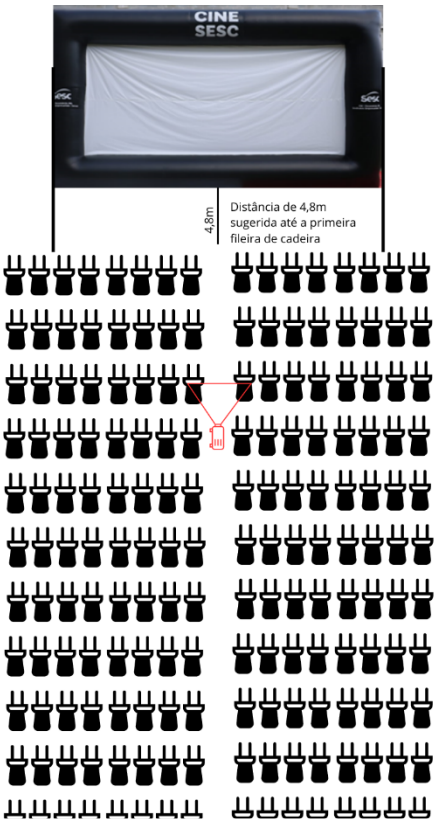
O local disponibilizado deve ser amplo e plano, de fácil acesso à população, com área mínima de 250m², sendo fundamental comportar a instalação dos equipamentos de Cine Sesc Itinerante, com sugestão de montagem considerando uma exibição para 200 pessoas.

É necessária definição e disponibilização de local coberto para realização da atividade no caso de chuva. Importante que seja um espaço estratégico, seguro, de fácil acesso e conhecido pela população como local de realização de eventos, visando o sucesso da

atividade. É necessário o agendamento do local e confirmação sobre as condições de energia, realizando as solicitações de ponto provisório, caso necessário.

Nota: Ressaltamos que tendas não atendem a demanda do projeto.

12.2. Croqui



- Em 1m² é possível colocar 2 cadeiras. Sugestão de 16 cadeiras por fila, para uma sessão de 200 pessoas.
- Distância do projetor para o telão irá depender da montagem de cada sessão. Aqui, apresentamos uma sugestão do projetor estar, no mínimo, a 6m da tela.
- Sempre manter a *house mix* próxima ao projetor

12.3. Ligação Elétrica

Especificação técnica para a ligação provisória a ser disponibilizada:

- ✓ 01 Quadro de distribuição geral (QDG) para 1 disjuntor bipolar;
- ✓ 01 Disjuntor bipolar de 32 (trinta e dois) ampères (2 Fases + 1 Neutro);
- ✓ Tensão de 220 Volts Bifásica (constante) – 127 Volts por fase;

- ✓ O parceiro deverá fornecer uma haste de aterramento (já fincada no solo) de zinco ou de cobre, com comprimento mínimo de 2,40 metros, providenciando o aterramento do quadro através do cabo neutro sem interrupção, devendo estar, no máximo, a 03 (três) metros de distância do QDG;
- ✓ O QDG deverá ser fixado ao poste a uma altura mínima de 3 metros do solo e máxima de 4 metros do solo;
- ✓ A ligação da unidade móvel deverá ser realizada pela parte inferior da ligação provisória;
- ✓ A instalação elétrica deverá ficar a uma distância máxima de 20 metros do local onde a Unidade Móvel estiver instalada;
- ✓ Sugerimos que a instalação da Unidade Móvel seja próxima a um transformador, para evitar oscilações na rede de energia elétrica;
- ✓ A energia elétrica não poderá ser desligada, tendo em vista que os equipamentos que compõem a unidade são sensíveis.
- ✓ As condições para a ligação elétrica deverão estar aptas para o uso assim que a Unidade Móvel chegar ao município.

Nota: Caso seja um ponto fixo “padrão de energia”, deverá ser instalado um isolamento para evitar acesso de pessoas a este local, visando a segurança do público.

Tal quadro de distribuição visa a ligação de:

- 01 Telão Inflável - Voltagem 220v; 60Hz, 3A

- 02 Caixas de Som Ativas – 110v/220v, 2.7A cada (2x = 5.4 A) ou 02 Caixas de Som Passivas - 02 Microfone de Mão com Fio: Saída: XLR/P10 - AC100-240V, 614.2 MHz, 0,5A cada (2x 1A) - 01 Microfone Auricular: Saída: XLR/P10 - AC100-240V, 614.2 MHz., 0,5A

18

- 01 Projetor de Vídeo 6200 Lumens - 220v – 60Hz, 1.7A

- 01 Mesa de Som / Consoles de Mixagem com 16 canais - 220V, 50/60 Hz, 0,4A

- 01 Blimp - 220v; 1,1A

- 01 Notebook – 127 v; 2A

Disponibilização de, no mínimo 200 cadeiras de plástico ou superiores (estofadas)* limpas e em ótimo estado de conservação, sem logomarcas visíveis.

Fixação do inflável, a partir de estruturas arquitetônicas locais, por meio de cordas e outros recursos para ancoragem.

Imagem da caixa de distribuição:





12.4. Fixação do telão inflável

Necessário ao parceiro prestar apoio para amarração / fixação do inflável, a partir de estruturas arquitetônicas locais, por meio de cordas e outros recursos para ancoragem.

13. ANEXO III – NORMAS E ORIENTAÇÕES EPI'S EQUIPE DE APOIO

Na realização da montagem e desmontagem da unidade móvel, a equipe de apoio disponibilizada pelo parceiro - Eletricista - deverá apresentar ao responsável pela

atividade os documentos relacionados a Saúde e Segurança do Trabalho, além de estar utilizando Equipamento de Proteção Individual (EPI's) durante as instalações, conforme descrito abaixo:

Documentos

- ✓ Identidade;
- ✓ CPF;
- ✓ Certificado de Treinamento em Segurança (ex.: treinamento de trabalho em altura e/ou trabalho em eletricidade).

Equipamentos de Proteção Individual

- ✓ Calçado (bota) de segurança com biqueira de composite;
- ✓ Luvas de proteção (vaqueta);
- ✓ Óculos de proteção;
- ✓ Protetor auricular (no caso de ambiente com ruído/barulho elevado);
- ✓ Capacete (com jugular);
- ✓ Cinto de segurança (tipo paraquedista) para trabalhos em altura (superior a 2m);

É importante que o(os) parceiro(s) tenham ciência das obrigações legais (NRs – Normas Regulamentadores – Portaria 3.214/78) e façam cumprir as medidas necessárias para neutralização, contenção e retenção dos riscos relacionados ao ambiente de trabalho, proporcionando um ambiente de trabalho seguro para todos os envolvidos na mobilização/desmobilização do projeto.

14. ANEXO III – NORMAS E ORIENTAÇÕES SOBRE COMUNICAÇÃO

As divulgações sobre o projeto só podem ser realizadas se houver o **consentimento do Sesc**. Por isso, o parceiro deverá **aguardar a confirmação da assinatura do Termo de Parceria**, e o envio das informações oficiais sobre o evento/atividade (*release*), para

seguir com qualquer tipo de divulgação sobre o projeto – seja na imprensa, mídias sociais, site próprio etc.

O Sesc em Minas se compromete a criar e produzir as peças de divulgação, que compõem o "Kit de Divulgação" da atividade e que será informado e definido durante o processo de articulação. Por isso, é de responsabilidade do parceiro **enviar a logomarca** em formato indicado e em boa resolução, para ser utilizada nas peças desse "Kit de Divulgação". Peças criadas pelo parceiro devem ser necessariamente aprovadas pela Comunicação do Sesc, sendo enviadas ao analista articulador do projeto.

Também é de responsabilidade do parceiro, quando a atividade for realizada dentro de outro evento, enviar ao Sesc as peças de divulgação elaboradas, que incluem as marcas do Sesc ou que contenham informações sobre o projeto que será realizado, para aprovação da aplicação da marca e da chancela. O parceiro se compromete a distribuir e compartilhar os materiais do "Kit de divulgação", respeitando as datas de divulgação acordadas na articulação da parceria, para as publicações impressas e digitais. Se for necessário, o parceiro acorda que entrará em contato com a **Gerência de Unidades Móveis** para eventuais alinhamentos divergentes.

15. ANEXO IV – CÓDIGO DE ÉTICA

O Sesc em Minas Gerais tem sua atuação regida por um Código de Ética, que prima pela construção de um relacionamento profissional e saudável junto aos mais variados agentes – seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores, governos e a sociedade em geral.

Disponibilizado no Portal da Transparência no site da instituição, no Artigo 6º esse documento **veta aos empregados aceitar brindes, presentes, direta ou indiretamente, que caracterizem troca de favores, interesses comerciais e pessoais**.