

# CARTA DE SERVIÇO

## USO E CONSERVAÇÃO DOS ESPAÇOS DO CINE BRASÍLIA

Agradecemos o seu interesse em realizar sua programação no Cine Brasília. Destacamos a grande importância desse equipamento cultural, que tem a destinação social e regimental de dedicar-se às atividades de teor primordialmente cinematográfico. Caso a sua atividade não tenha pertinência cinematográfica, sugerimos que contacte a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal (SECEC-DF) para encontrar outro equipamento cultural compatível com o seu evento.

No atual cenário de gestão compartilhada entre poder público e sociedade civil, a **Box Cultural** tem como prerrogativa zelar e reforçar - de forma programáticas - às premissas fundamentais às quais o Cine Brasília se destina: privilegiar às exibições de filmes com programação regulares, em parcerias com distribuidoras e instituições cinematográficas, e com os festivais e mostras audiovisuais já consolidados no calendário anual de Brasília. Visando essencialmente a preservação da experiência de ir à sala de cinema. Ressaltamos que todas as solicitações devem ser compostas por programação com direitos liberados de todas as obras a serem exibidas.

Para utilização dos espaços do Cine Brasília, devem ser observados os seguintes dispositivos: o tombamento pela UNESCO - Lista do Patrimônio Mundial - Inscrição nº 445 de 1987; pelo Governo do Distrito Federal - Decreto nº 10.829 de 1987 (Tombamento Distrital); pelo IPHAN - Portaria nº 314 de 1992 (Tombamento Federal); o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, instituído pela Lei Nacional nº 13.019/2014 e pelo Decreto Distrital nº 37.843/2016; e a Lei de Silêncio - Lei nº 4.092/2008 e a Política de Diversidade e Inclusão do Cine Brasília (acessível em site). Sendo perímetro do Cine Brasília compreendido pela calçada que cerca o edifício, não sendo alcançadas as pistas e estacionamento.

Nesta Carta de Serviço, apresentamos os pontos primordiais para o bom uso dos espaços do Cine Brasília, visando a sua conservação e adequada utilização, levando em consideração os princípios da razoabilidade, urbanidade e boa-fé. O Cine Brasília receberá eventos de natureza cinematográfica, com eventuais atividades complementares relacionadas à promoção das exibições. Todas as solicitações

precisam ser **necessariamente** requisitadas por Formulário e que serão analisadas periodicamente pelo Comitê de Programação, formado pela equipe da Box Cultural e Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

Lembramos que a solicitação de pauta está condicionada à análise da grade de programação do Cine Brasília, e o eventual deferimento (ou indeferimento) será notificado ao solicitante em até 10 (dez) dias após a formalização da solicitação.

Em caso de deferimento do pedido, o solicitante receberá da Equipe de Programação do Cine Brasília um contato para agendamento da Visita Técnica cujo a realização presencial ou online é condição necessária para a efetiva realização do evento, fornecendo informações sobre o desenho logístico (reserva de assentos, distribuição e valor de ingressos ) e cronograma operacional, para preenchimento e assinatura do formulário de [Pré-evento](#) e [Termo de Cessão](#).

Nesse sentido, solicitamos a leitura atenta desta **Carta de Serviço**, bem como o **Rider Técnico disponível (Anexo I)**.

## 1.Critérios para análise das solicitações

### 1.1 Antecedência mínima para solicitações\*

Atividades com duração superior a 6 horas e até 7 (sete) dias (festivais ou mostras)	60 dias de antecedência
Atividades com duração de até 3h (sessões especiais com apresentação/debate/ solicitações de distribuidoras/ pré-estreias)	20 dias de antecedência.
Teste de DCP	10 dias, com preferência de agendamento entre as 11h e 13h30.

\*Para solicitações de cartas de anuência ou declarações, a antecedência mínima é de 10 dias, via formulário.

## 1.2 Periodicidade Máxima

O Cine Brasília poderá acatar por **mês**, o máximo de:

- 2 (dois) festivais ou mostras.
- 4 (quatro) sessões especiais de proponentes externos, só admitidas de segunda a sexta.
- 2 (dois) cineclubes com uma sessão mensal e duração mínima de seis meses.
- 4 (quatro) sessões especiais de distribuidoras/filmes em pré-estreia.

Solicitações de circuito comercial devem ser encaminhadas para [cinebrasiliaprogramacao@gmail.com](mailto:cinebrasiliaprogramacao@gmail.com), reforçando que, o envio de catálogos ou lançamentos é meramente sugestivo e não garante a inclusão na programação regular.

Após o deferimento da data, só serão admitidas no máximo 2 solicitações de reagendamentos, a depender da disponibilidade de agenda do Cine Brasília. Indicamos que a solicitação não ultrapasse o prazo de 7 (sete) dias e que haja um intervalo mínimo de 6 (seis) meses entre as solicitações de um mesmo proponente, visando garantir a diversidade de programação.

Em benefício da diversidade da programação do Cine Brasília, recomendamos que a curadoria da atividade agendada evite a repetição de títulos exibidos nos seis meses anteriores à solicitação de pauta. Reforçamos ainda que não são acomodadas reprises de obras já exibidas em solicitações de pauta. **Solicitações para gravações ou para filmagem, devem ser realizadas diretamente para a *Brasília Film Commission*, conforme serviço abaixo:**

### ***PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE FILMAGENS***

*Envie e-mail para [brasiliafc@cultura.df.gov.br](mailto:brasiliafc@cultura.df.gov.br). Para qualquer dúvida, contate o número: +55 61 9255-8949 (apenas mensagens de texto ou voz) ou no telefone 61 3325-6100 em horário comercial.*

## **Solicitações de Embaixadas**

*Para melhor atendimento, antes de encaminhar a solicitação, entre em contato direto com a Secretaria de Relações Internacionais, através do e-mail: [internacional@cultura.df.gov.br](mailto:internacional@cultura.df.gov.br).*

## 2. Horário de Funcionamento da Bilheteria e Horário de Atendimento

O horário de funcionamento do Cine Brasília é:

- de quarta a domingo, de 9h às 22h; e
- segunda e terça, de 13h às 22h.

O horário de bilheteria é:

- de quarta a domingo, de 9h às 21h; e
- segunda e terça, de 13h às 22h.

O horário de atendimento de contato whatsapp é:

- de segunda a sexta; de 14h às 18h.

O horário de atendimento aos proponentes de pautas é de:

- de segunda a sexta, de 10h às 18h.

As atividades no Cine Brasília devem ser realizadas preferencialmente com início às 10h e encerramento às 22h, e eventos que ultrapassem este horário de funcionamento devem obrigatoriamente ter alvará de eventos ou documento de autorização de órgão competente.

## 3. Equipe e Procedimento de Produção

O contato com o proponente será realizado através do email indicado no formulário de solicitação de pauta. A equipe do Cine Brasília responde ao funcionamento regular do espaço e não poderá atender a demandas externas que excedam as suas funções regimentais. Caso queira convidar um integrante da equipe do Cine Brasília para participação em quaisquer atividades, a indicação deve estar contida no pedido de pauta.

O detalhamento da programação: incluindo títulos, sinopse do(s) filme(s), ficha técnica (ano, gênero, classificação indicativa, país, duração, nome do(a/e) diretor(a/e) e elenco), recursos de acessibilidade, horários de exibição e atividades complementares, deverá ser enviado para o e-mail [cinebrasilia.pauta@gmail.com](mailto:cinebrasilia.pauta@gmail.com) com antecedência mínima de 21 (vinte e um) dias.

Caso sejam identificadas incongruências em relação aos horários de atendimento do Cine Brasília, o proponente terá até 3 (três) dias corridos para realizar os ajustes necessários na programação e enviar a versão final.

Todas as atividades aprovadas pela equipe de programação, devem obrigatoriamente ser acompanhadas pelo **PRODUTOR (A) (E) LOCAL** designado para o atendimento do evento. Esse (a) profissional deverá acompanhar o evento, realizar a visita técnica e estar disponível para providências operacionais e logísticas.

Além de **PRODUÇÃO LOCAL**, deve-se observar, conforme características do evento realizado e público esperado:

- Brigadistas, para eventos acima de mil pessoas conforme legislação local;
- Seguranças, conforme demanda do evento;
- Montadores e Carregadores, sempre que houver montagem de estruturas ou atividades complementares como debates, masterclass, oficinas, painéis, exposições e/ou outros. **Exposições só serão aceitas mediante apresentação de planta, mapa exposto gráfico, seguro das obras e acervo, seguranças, monitoria e equipe para montagem e desmontagem.**
- Técnico de Som, os equipamentos poderão ser cedidos para uso no Cine Brasília, desde que esses sejam operados por profissionais credenciados;
- Monitores, sempre que tiver atividades com escolas ou projetos educacionais.
- Pautas que prevejam atividades musicais complementares no foyer e varandas, só serão admitidas com participação de até 10 pessoas e emissão máxima de 55 decibéis, quaisquer variações desse formato devem apresentar alvará de eventos.
- Não serão admitidos instrumentos acrobáticos nas dependências do Cine Brasília.

Reforçamos que o Cine Brasília não se responsabiliza pela contratação de carregadores, ceremonialistas, equipe de brigada, segurança, limpeza adicional, registro fotográfico e videográfico, serviços de acessibilidade para atender as especificidades do evento solicitado. O Cine Brasília disponibiliza uma lista de contatos de empresas e prestadores de serviço de confiança, disponível aqui (Anexo III). Contudo, a contratação, gestão e pagamento desses profissionais é de responsabilidade exclusiva da produção do evento.

A proponente deverá enviar uma lista com as informações sobre a equipe e fornecedores (nome, função, número de RG) para pauta@cinebrasilia.com, pelo menos uma semana antes do início do evento. Na lista deverá constar o período em que cada profissional estará no Cine Brasília.

⇒ **Observações Importantes e documentação necessária:**

Todos os filmes brasileiros a serem exibidos em sessões especiais no Cine Brasília devem ter [CPB \(Certificado de produto Brasileiro\)](#) ou [CRT \(Certificado de Registro de Título\)](#) e filmes estrangeiros devem apresentar documentação de autorização de exibição.

Em caso de festivais, mostras e eventos especiais (nacionais e estrangeiros) superior a um título e/ou com recolhimento de ingresso, o proponente deverá apresentar ou solicitar isenção da [Condecine \(Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional\)](#) junto à Agência Nacional do Cinema - ANCINE.

**O aceite e o agendamento da Visita Técnica está condicionado à apresentação desta documentação.**

Caso tenha alguma dificuldade ou queira entender melhor sobre a importância do CPB para políticas públicas e desenvolvimento do audiovisual brasileiro, [no canal do YouTube do Cine Brasília você encontra uma oficina sobre contratos audiovisuais e CPB](#).

É de responsabilidade do proponente o recolhimento de taxas junto ao [ECAD - Escritório de Central de Arrecadação e Distribuição \(eventosdf@ecad.org.br\)](#), salvo solicitações de distribuidoras para lançamentos e pré-estreias com arrecadação de bilheteria.

O proponente deve entregar o espaço nas mesmas condições encontradas antes da realização do evento, retornando cadeiras, totens e outros objetos ao lugar de origem nas mesmas condições verificadas durante a Visita Técnica, e acordadas no documento de [Pré-evento](#) e ao Termo de Cessão de uso do espaço. O acesso ao palco e a cabine de projeção será restrito a pessoas autorizadas.

#### **4. Projeção**

O equipamento de projeção do Cine Brasília deve ser operado **única e exclusivamente** pela equipe do cinema. A produção da atividade externa poderá

apenas supervisionar e garantir a integridade dos arquivos de exibição, que devem ser entregues em mídia externa (HD ou pendrive), preferencialmente em formato DCP, ou conforme **Rider Técnico do Cine Brasília (Anexo I)**

Ressaltamos ainda que **a produção dos arquivos para exibição é de inteira responsabilidade do proponente**, que deve entregar o programa de cada sessão fechado e encodado, nos formatos indicados no rider técnico. As cópias de exibição devem ser entregues com antecedência mínima de 2 (duas) semanas em relação à data do evento. O descumprimento deste prazo poderá acarretar o cancelamento da pauta.

Os proponentes deverão realizar o envio do arquivo dentro do prazo estabelecido. Após o recebimento do arquivo, a supervisão técnica enviará, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, uma notificação informando a aprovação da cópia de exibição ou indicando a necessidade de ajustes. Caso o material seja considerado tecnicamente apto para exibição, o teste presencial de projeção será agendado. Se o arquivo não estiver adequado, não será possível agendar o teste, nesse caso, a supervisão de projeção encaminhará orientações para a correção técnica e envio de um arquivo substitutivo.

No último caso, após a notificação por email, o proponente terá até **3 (dias) corridos** para enviar o arquivo final corrigido. Caso o arquivo substitutivo ainda apresente problemas técnicos, **a sessão será cancelada**, sem possibilidade de alteração da programação.

Reiteramos ainda que, para todas as atividades, inclusive testes de dcp de pautas externas, será necessário o acompanhamento da produção local indicada pelo proponente. **Após a realização do ingest e teste, com a aprovação do proponente junto à Supervisão de Projeção, não será mais possível realizar a troca do arquivo, sob nenhuma hipótese.**

<b>Quadro Resumo de Prazos para envio das Cópias</b>	
Envio dos arquivos de exibição	2 (duas) semanas antes do evento
Checagem dos arquivos pelo Cine Brasília	03 (três) dias úteis após recebimento do arquivo
Correção de arquivos, caso não estejam aptos para exibição	03 (três) dias corridos após notificação pela Produção de Cópias
Solicitação de teste de DCP	3 (três) dias úteis
<b>⚠ Caso o proponente não atenda esses prazos, a sessão será cancelada.</b>	

É obrigatório que todos os filmes exibidos no Cine Brasília sejam acessíveis ao público brasileiro, então quando falados em língua estrangeira, devem possuir legendas em português brasileiro.

## 5. Bilheteria

O Cine Brasília conta com sistema de bilheteria digital da [ingresso.com](http://ingresso.com) e com bilheteiros para a emissão dos ingressos e recolhimento de valores (em espécie ou pagamento eletrônico). Lembramos que a distribuição ou venda de ingressos das sessões realizadas por solicitações de pauta deverão ser condicionadas ao horário de funcionamento da bilheteria.

É facultado ao proponente a gratuidade de sessão ou a comercialização de ingressos nas sessões. No caso de cobrança de ingressos, haverá a divisão igualitária da receita de bilheteria (50% para cada parte) entre proponente e Cine Brasília, que serão revertidas em benefício do espaço. Este repasse será condicionado à emissão de Nota Fiscal.

Os valores de ingresso precisam atender a preços populares, sendo adotados no Cine Brasília os valores máximos de R\$20,00 (inteira), R\$10,00 (meia) ou R\$10,00 (inteira) R\$5,00 (meia). O comitê de programação do Cine Brasília não irá deferir eventos exclusivos, sem oportunidade de acesso ao público. Quanto à distribuição de

cortesias e convites, pedimos que o quantitativo seja explicitado na Visita Técnica, e que o proponente fique responsável por sua impressão e distribuição.

## 6. Comunicação

Após a aprovação da pauta, a equipe de comunicação solicitará o envio no prazo de até 15 (quinze) dias antes do evento, para materiais de divulgação da atividade nas redes, site e totem digital do Cine Brasília. Na ocasião serão solicitados as artes de divulgação, o release do evento, ficha técnica do(s) filme(s) e stills em alta resolução. Os materiais de divulgação produzidos pelo proponente devem ser **aprovados** pela coordenação de comunicação através do email [umnometocomunicacao@gmail.com](mailto:umnometocomunicacao@gmail.com).

Todas as informações presentes no material compartilhado, devem ser fiéis ao previamente acordado com o Cine Brasília, inclusive o horário de início. É indispensável que o material de comunicação contenha a classificação indicativa da obra, em caso de dúvidas acesse o portal do [Ministério da Justiça e da Segurança Pública](#).

Para todos os materiais de comunicação das atividades, é **obrigatória** a **aplicação da régua de logomarcas do Cine Brasília, da Box Cultural e da Secretaria de Cultura e Economia Criativa**. [A régua de logos pode ser acessada aqui](#).

Após aprovadas, as artes precisam ser enviadas nos seguintes formatos:

- 1080x1440 - feed
- 1080x1920 - story
- 1600 x 2846 - totem digital (localizados no foyer)
- 350 x450px - slide para mobile site
- 1920x910px - slide para desktop site

Nas redes, divulgamos as artes de eventos de solicitações de pauta dentro do nosso post de programação da CineSemana, às quartas, 18h. Caso haja interesse em realizar um post em collab com o perfil do Cine Brasília, entre em contato com a nossa comunicação e combine antecipadamente o dia e horário que fique bom para ambos.

## 7. Uso da Área externa

O uso da área externa e estacionamento não é de responsabilidade do Cine Brasília. Sendo assim todas as autorizações, licenças, alvarás e procedimentos similares são de responsabilidade do proponente.

Contudo, a realização de atividades no Cine Brasília inspira cuidado pela preservação do patrimônio e pela vizinhança que o rodeia. Em processos de montagem, **é proibido** subir com veículos nas calçadas e piso de mármore do foyer do espaço.

Reforçamos a necessidade de preservar a boa convivência com a vizinhança do Cine Brasília, zelando pela cordialidade, limpeza e zelo com os entornos do equipamento.

## 8. Solicitações de testes de DCP

Os testes de projeção solicitados serão sempre realizados nos intervalos entre 8h30 e 9h30, ou entre 11h30 e 12h30, de segunda a sexta-feira. Os agendamentos devem ser solicitados com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, e os arquivos devem ser encaminhados até 3 (três) dias úteis antes da data do teste. Para a solicitação de Teste de DCP, serão agendados no máximo 2 (dois) testes por obra, e o agendamento se dará por ordem de solicitação e disponibilidade do Cine Brasília. Não será admitido quantitativo superior a 30 pessoas autorizadas pelo proponente por teste de projeção. Para a realização do teste observar o item 4 desta Carta de Serviços.

## 9. Das penalidades

O descumprimento dos pontos previstos nesta Carta de Serviço ensejará em Relatório de Intercorrência a ser encaminhada para a Secretaria e poderá acarretar nas seguintes penalidades:

- (i) Advertência: Notificação por escrito com objetivo de reverter a situação de descumprimento;
- (ii) Cancelamento, em fase de pré-produção: o evento será cancelado após 5 (cinco) dias da notificação por escrito, caso a situação de irregularidade não seja revertida.
- (iii) Cancelamento durante a realização, quando não for possível sanar a infração cometida.
- (iv) Impedimento de realização de atividades futuras no Cine Brasília durante a presente gestão em caso de reiterados descumprimentos.

Em caso de avaria ao mobiliário, patrimônio ou qualquer objeto presente no Cine Brasília, o proponente do evento deve substituir por item igual ou similar, com a devida instrução da Secretaria ou do Instituto, no prazo de até 15 (quinze) dias.

Em todas as situações previstas no item das penalidades caberá formalização por e-mail com cópia para a coordenação de audiovisual da SECEC.

#### **10. Da ciência dos termos e condições**

No momento da solicitação de pauta o proponente tem ciência e concorda com os termos desta **Carta de Serviços**, não sendo passível a alegação de desconhecimento.

**Brasília, novembro de 2025.**

# Rider Técnico (Anexo I)



## Informações Gerais

**Capacidade:** 619 lugares, sendo:

603 padrão

08 obesos

08 braço móvel acessível

Total: 619

**Tela de projeção:**

14mx6,30m – Resolução maxima 2048 x 1080

**Palco:** 17m boca de cena

**Acessibilidade:** uma rampa lateral direita com corrimão e um elevador na lateral direita do palco. Escada lateral com corrimão

**Iluminação:** ambiente e sinalização dos degraus, central e lateral esquerda.

**Climatização:** sistema de ventilação e ar-condicionado. (Sistema Chiller)

**Saídas de emergência:** nas duas laterais da tela, não devem ser obstruídas em hipótese alguma.

## 1. Exibição

**Atenção:** Mostras e festivais com programação superior a 10 (dez) títulos deverão, necessariamente, entregar os arquivos em mídia física (HD ou pen drive).

### Cartela estática

Base player – Formato estático/cartela  
(Somente JPEG)  
16:9

### Janelas de Exibição

- Flat
- Scope

### Arquivos Suportados no Projetor

- **DCP**
  - Arquivo de exibição mais seguro e de melhor qualidade. Sempre damos preferência para exibir DCPs.
  - Caso necessite de KDM enviar uma chave de acesso apta para a data do teste de projeção e para a sessão.

### Arquivos Base player

**Formatos de vídeo em ordem de preferência (aplicável também para cartelas animadas e vinhetas):**

- **ProRes HQ**
  - Taxa de compressão 220 Mbps para 1080p a 30 fps.
  - Tamanho compreendido para um arquivo com 120 min entre 120 GB e 180 GB.
- **MP4/MOV H264**
  - Taxa de compressão 30 mil
  - Tamanho compreendido para um arquivo com 120 min entre 30gb e 50gb
- **MP4/MOV H265 (HEVC)**
  - Taxa de compressão de 10 a 20 Mbps.
  - Tamanho compreendido para um arquivo com 120 min entre 9 GB e 18 GB.

**Para outros arquivos consultar a supervisão técnica.**

**Observação:** O Cine Brasília possui a capacidade de receber e exibir arquivos em formato Blu-ray. No entanto, damos preferência aos formatos listados acima, pois garantem maior controle sobre a qualidade de exibição. É importante ressaltar que a qualidade da exibição de um Blu-ray dependerá diretamente da qualidade do próprio disco e de sua codificação.

**Nota Importante:** O Cine Brasília se responsabiliza pela manutenção periódica de todos os seus equipamentos, honrando o compromisso de manter a projeção e o som da sala de cinema em excelente qualidade. Para isso, realizamos regularmente a troca das lâmpadas, a convergência do projetor e o ajuste das caixas de som. No entanto, é fundamental destacar que a qualidade do arquivo fornecido implica diretamente na qualidade da exibição. No caso de pautas externas, é de responsabilidade do proponente assegurar a qualidade dos arquivos para garantir uma apresentação à altura do padrão de excelência do Cine Brasília.

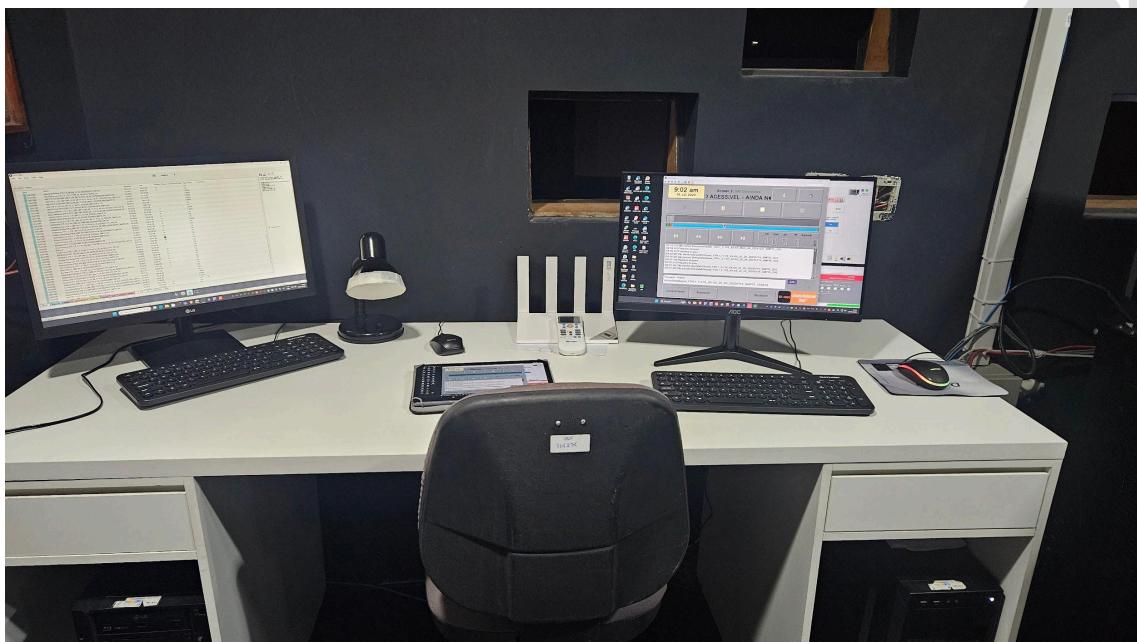
## 2. Ilha de Projeção

- 1 Projetor nec NC 3200s
- 1 GDC SR 1000
- Serial number: A94654
- [- Certificado .pem](#)

Combined Computadores:

- 1 unidade Base Player com 8 TB;
- 1 unidade Servidor (Storage) de Conteúdo com 40 TB SAS;
- 1 unidade Switches DLINK 10 GBE;
- 1 unidade Router Huawei PRO WS 7200;
- 1 NoBreak Eaton 9PX 3KVA;
- 2 Teclados Multilaser;
- 2 Mouse Multilaser
- 1 Monitor AOC 222B1HM5

-1 Monitor LG 22MK40



### 3. Sonorização Sala de Exibição

Sistema Dolby Stereo Digital 7.1

- Dolby cp750
- 2.0 até 7.1

Processador de áudio digital - Dolby CP 750 2.0 a 7.1 Processador de audio analogico -  
Dolby CP 650 2.0 a 7.1

Amplificadores

- 3 QSC 1400 /
- 2 QSC usa 1310
- 1 Oneall OP 2000 series

P.A – Public Adress – JBL

Mesa Digital XR18 behringer

4 microfones sem fio – Shure BLX 88\*

Riole wrc12 (5 pontos)

\* O uso dos microfones está condicionado à entrega de duas pilhas AA por microfone a ser utilizado, de preferência para pilhas da marca Duracell.



## 4. Sonorização Externa

- 1 mesa de som Behringer xenix Q 802 usb – 110v
- 4 microfones sem fio – Shure BLX 88\*
- 2 receptores
- Caixa de som ativa EV zlx 12p (2 unidades)
- Pedestal para Caixa (2 unidades)

\* O uso dos microfones está condicionado à entrega de duas pilhas AA por microfone a ser utilizado, de preferência para pilhas da marca Duracell.



## 5. Capacidade Energética

Para melhor eficiência no uso de equipamentos eletrônicos dentro das dependências do Cine Brasília, solicita-se que seja enviado previamente lista de equipamentos e carga elétrica para liberação.

Não é permitido:

- Uso de equipamentos de alta carga (soldas, luz incandescente , refrigeradores, fornos elétricos, sonorização e etc) para tal é necessário o uso de gerador externo.

**\*Para outros equipamentos consultar a supervisão técnica para liberação.**

**Plantas:** [https://drive.google.com/drive/folders/1dXw1O3PGwv9XTrC-WAuzB-9Z1kbXdKDq?usp=share\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1dXw1O3PGwv9XTrC-WAuzB-9Z1kbXdKDq?usp=share_link)

## 6. Mobiliário diverso

- 06 cadeiras cinza
- 15 Unifilas (**conferir o quantitativo**)
- 1 púlpito de madeira
- 1 aparador preto
- 1 porta microfone
- 1 TV com entrada HDMI e USB (recomendamos que as produções tragam os próprios cabos)



## 7. Suportes para Materiais Gráficos

### **Caixa d'agua – Porta-banner – “Pirulito”**

Espaço disponível da moldura (aro a aro) Altura: 11,80m Largura: 7,95m

Espaço disponível nas extremidades (Parede a parede) - 11,80 X 8,02m

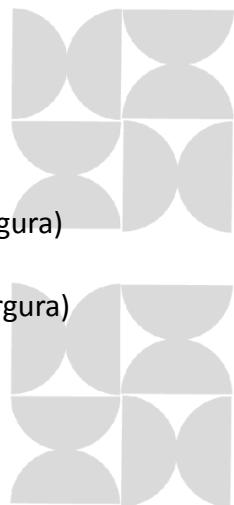


**5 Porta-Cartazes de Parede fixados** na parede da direita de quem entra pela entrada Norte, comportam cartazes da medida: 94cm (altura) X 63cm (largura)

**5 Porta-cartazes de parede fixados** na sequência do primeiro comportam cartazes de 89 cm (Altura) x 60cm (Largura).



**3 totens/porta-cartazes móveis** que comportam:  
- **Frente:**  
94cm(Altura) x 63cm (Largura)  
- **Verso:**  
59cm (Altura) x 42cm (Largura)





- **7 Vidros Superiores:**  
2,17m X 1,54m

- **Medida de ponta a ponta:**  
2,20m X 11,58m



- **1 Vidro inferior fixo:**  
1,55m X 2,07m



## Totem Digital

- 2 unidades com entrada HDMI ou USB.

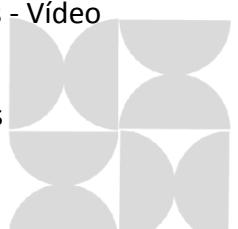
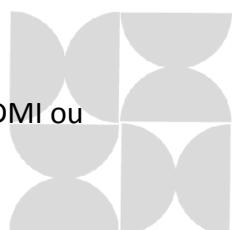
### Unidade USB suporta:

Fotos - .png 5465x3073 pixels - Vídeo .Mp4 - Sem áudio

A unidade usb que contém os arquivos deve ser formatada **obrigatoriamente em FAT32.**

**Dimensões do Equipamento:**  
155x64x40cm

**Visor:** 32 polegadas



# **Recomendações para montagens e desmontagens (Anexo II)**

**1. Adesivagem nos Vidros das Saídas Sul e Norte**

- Recomenda-se a utilização de **adesivos tipo 010**, pois precisam ser retirados ao final do evento sem danificar os vidros;
- **Não é permitido** o uso de adesivos promocionais;
- **Não é permitido** utilizar a estrutura do letreiro nem o painel de vidro como apoio para escadas;
- Para aplicação de adesivos, recomenda-se o uso de **andaimes ou escadas tipo tesoura**;
- Em caso de **danos ao letreiro**, este deverá ser substituído por novas peças, pois são de acrílico e não admitem reparos eficientes;
- Para adesivos nos painéis superiores, lembrar que existe uma **lanchonete** no local — não é possível remover seu balcão ou utensílios para realização da adesivagem.

**2. Equipamentos e Estruturas (grid, palco, mesas, balcões, barracas)**

- O piso do cinema é de **mármore** e deve ser **protegido durante as montagens**;
- Todos os **pés de equipamentos** devem ser **emborrachados ou protegidos** enquanto permanecerem montados nas dependências do Cine Brasília.

**3. Fixação de Tapetes**

- Para a fixação, recomenda-se o uso de **adesivo para linóleo**, que não deixa resíduos no piso de mármore.

**4. Poltronas “Barcelona” e Mesas de Vidro (Foyer)**

- Esses móveis fazem parte do **patrimônio do Cine Brasília**;
- **Não é permitido** retirá-los do foyer ou utilizá-los para fins inapropriados, como apoio de materiais de montagem.

**5. Depósito e Circulação de Materiais**

- O Cine Brasília **não dispõe de espaço para depósito de materiais**;
  - É fundamental respeitar o **cronograma de montagem e desmontagem**;
- **Não é permitido** cobrir ou posicionar qualquer elemento que impeça a **livre circulação sobre o piso tátil**;
- **Não é permitido** cobrir ou obstruir **as portas de entrada e saída** do Cine Brasília;
- As dependências do Cine Brasília incluem **todo o perímetro da calçada e a área da edificação**.

- **Não é permitida** a circulação ou o estacionamento de **caminhões e food trucks** nesses espaços.
  - Para montagem e desmontagem, o estacionamento deve ser feito **na via pública**;
  - O Cine Brasília **não se responsabiliza por guardar itens de produções** realizadas em suas dependências, internas ou externas.
- 6. Equipamentos de Luz na Sala de Cinema**
- Para instalação de **equipamentos de luz tipo moving**, é obrigatório contar com um **operador** que garanta que a iluminação não ofusque a visão do público nem prejudique a projeção
- 7. Uso do Palco da Sala de Cinema**
- O palco da sala de cinema **suporta apenas pequenas estruturas**, como cadeiras para debates ou elementos leves de cenografia;
  - O uso do palco é voltado exclusivamente para **apresentações de equipes de filmagem e debates**.

# **Lista de contatos de empresas e prestadores de serviço de confiança (Anexo III)**

## Técnicos de Som

Angélica Rodrigues: +55 61 8402-3064

Taigo Matos: +55 61 9335-9715

Nilton Ferraz: +55 61 9196-1105



## Monitores, Carregadores e Limpeza

Aliança Eventos: (61) 98592-9817 / [aliancaeventosdf@gmail.com](mailto:aliancaeventosdf@gmail.com)



## Segurança

HL Servicos em Eventos: (61)9539-7321 / [hebertnickersonbarros@gmail.com](mailto:hebertnickersonbarros@gmail.com)



## Brigadistas

HL Servicos em Eventos: (61)9539-7321 / [hebertnickersonbarros@gmail.com](mailto:hebertnickersonbarros@gmail.com)



## Coquetel

Allegro Festas Buffet (Bruna) - (61) 99672-7660

Bárbara Bicalho: (61) 8242-2393

Benita Paninoteca (Thaysa Cardoso): (61) 98556-0123/  
[saboresdabenita2019@gmail.com](mailto:saboresdabenita2019@gmail.com)



## Produção Local

Isabela Queiroz: (21) 97529-3025

Naiara Rocha: (61) 9662-1169

Rodrigo Strieder: (61) 8324-9958

# Orientações para Filmagens no Cine Brasília (Anexo IV)

## Orientações Gerais

É imprescindível que as atividades de filmagem não interfiram no funcionamento regular do Cine Brasília, devendo-se evitar qualquer obstrução à circulação do público ou da equipe técnica da instituição.

Além disso, devem ser observadas as particularidades de cada tipo de filmagem, conforme classificação a seguir:

### 1. Filmagens de Baixa Complexidade

Caracterizam-se por envolver equipes reduzidas, com no máximo três participantes, utilizando apenas uma câmera e equipamentos mínimos.

### 2. Filmagens de Alta Complexidade

Referem-se a produções de caráter profissional, com equipes superiores a quatro pessoas e utilização de equipamentos de maquinária e elétrica. Essas filmagens são destinadas a exibição em plataformas comerciais, como TVOD, VOD, televisão aberta ou por assinatura, salas de cinema, entre outras.

**É obrigatória a comunicação prévia à Brasília Film Commission** para a realização dessas filmagens. O dia reservado para esse tipo de gravação é entre 08h e 12h, das terças-feiras. É necessário ter equipamento próprio e não é permitido o uso de gerador ou lança-chamas.

### 3. Filmagens por Veículos de Comunicação

As filmagens realizadas por emissoras ou meios de comunicação devem seguir o protocolo específico da Assessoria de Imprensa, com antecedência mínima de 48 horas.

Contato: [umnomecomunicacao@gmail.com](mailto:umnomecomunicacao@gmail.com)