



**Instituto Brasileiro de Museus
Museu Histórico Nacional
Assessoria de Comunicação**

**Política para a Realização de Eventos
- Auditório e outros espaços do Museu Histórico Nacional -**

Apresentação

O Museu Histórico Nacional - MHN está localizado em um dos mais preservados conjuntos arquitetônicos de origem colonial do centro da cidade do Rio de Janeiro (RJ). Aberto ao público em 1922, hoje é um museu federal que integra a rede do Instituto Brasileiro de Museus – Ibram.

Objetivo

O Museu Histórico Nacional possui áreas que podem ser utilizadas para a realização de eventos de caráter cultural, educativo e científico – de acordo com a sua missão institucional.

As cessões dos espaços definidos para a realização dos eventos podem acontecer de forma onerosa ou não.

A cessão não onerosa é permitida somente para eventos solicitados pelas áreas do próprio museu, Instituto Brasileiro de Museus e museus da rede Ibram, patrocinadores, apoiadores e outros devidamente autorizados pela Direção Geral do MHN.

A cessão onerosa para realização de eventos externos pode acontecer, desde que respeite as regras determinadas por esta política e as áreas estejam livres de uso de atividades consideradas prioritárias para o MHN.

Espaços disponíveis

Auditório

Pátio Minerva

Pátio Gustavo Barroso

Pátio dos Canhões

Pátio Santiago

Sala dos Trilhos

Casa do Trem

Anfiteatro

Jardim

Regras gerais

a) Uso do auditório

Disponível de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h. Uso aos fins de semana acontece sob condições a combinar e devem ser autorizados pela Direção Geral do MHN.

O auditório possui 196 cadeiras fixas e mais 4 espaços para cadeirantes; uma cabine de som, parede para projeção de imagens, palco com bancada e cadeiras móveis. O ambiente do auditório é climatizado.

O MHN disponibiliza microfones e equipamento de projeção (datashow), suporte técnico para som, luz, ar condicionado, ligação de equipamentos, controle do mobiliário e demais equipamentos do auditório. O evento deve providenciar um técnico que controle do equipamento datashow.

Nenhuma equipe ligada ao evento pode ligar, desligar, alterar ou operar quadros e equipamentos pertencentes ao MHN sem a presença de um técnico da instituição.

O MHN não fornece computador para controle de projeção, impressora, material de escritório, e qualquer outro item aqui não especificado, sendo responsabilidade da organização do evento providenciá-los.

Não é permitido entrar com comida ou bebida nem fumar dentro do auditório.

A montagem e a desmontagem do evento devem ser feitas no mesmo dia da realização do evento.

Excepcionalmente, a montagem e desmontagem dos eventos, assim como a entrada e saída de equipamentos, podem ocorrer no dia anterior e posterior ao evento, dependendo de disponibilidade do espaço e obedecendo a horário previamente agendado.

Os pertences de organizadores e participantes das atividades devem ser guardados gratuitamente no guarda-volumes do museu ou devem acompanhar sempre os proprietários. O MHN não se responsabiliza por objetos esquecidos em suas dependências.

b) Uso dos demais espaços (pátios, sala do Trilho e casa do Trem)

Eventos a serem realizados nos pátios, sala dos Trilhos e casa do Trem serão realizados respeitando questões de preservação do patrimônio e segurança da instituição e usuários.

Os espaços estão disponíveis para uso de segunda a sexta, das 9h às 17h. Uso aos fins de semana podem acontecer sob condições a combinar e devem ser autorizados pela Direção Geral do MHN.

A montagem e a desmontagem de eventos nestes espaços devem ser feitas no mesmo dia da realização do evento.

Excepcionalmente, a montagem e desmontagem dos eventos, assim como a entrada e saída de equipamentos, podem ocorrer no dia anterior e posterior ao evento, dependendo de disponibilidade do espaço e obedecendo a horário previamente agendado.

Os pertences de organizadores e participantes das atividades devem ser guardados gratuitamente no guarda-volumes do museu ou devem acompanhar sempre os proprietários. O MHN não se responsabiliza por objetos esquecidos em suas dependências.

b) Uso dos demais espaços (pátios, sala do Trilho e casa do Trem)

Eventos a serem realizados nos pátios, sala dos Trilhos e casa do Trem serão realizados respeitando questões de preservação do patrimônio e segurança da instituição e usuários.

Os espaços estão disponíveis para uso de segunda a sexta, das 9h às 17h. Uso aos fins de semana podem acontecer sob condições a combinar e devem ser autorizados pela Direção Geral do MHN.

A montagem e a desmontagem de eventos nestes espaços devem ser feitas no mesmo dia da realização do evento.

Excepcionalmente, a montagem e desmontagem dos eventos, assim como a entrada e saída de equipamentos, podem ocorrer no dia anterior e posterior ao evento, dependendo de disponibilidade do espaço e obedecendo a horário previamente agendado.

Os pertences de organizadores e participantes das atividades devem ser guardados gratuitamente no guarda-volumes do museu ou devem acompanhar sempre os proprietários. O MHN não se responsabiliza por objetos esquecidos em suas dependências.

Eventos com condições especiais, devidamente autorizados pela Direção Geral do MHN, poderão utilizar mais de um espaço – auditório e Pátio dos Canhões, por exemplo.

c) Sinalização e comunicação

É proibido colar ou pregar qualquer tipo de cartaz, banner e sinalização em geral nas paredes do museu. A decoração dos espaços deve ser previamente autorizada devido a questões de preservação e segurança.

O uso de materiais de comunicação e sinalização, bem como outros materiais que contenham mensagens e logomarcas, é permitido, mas devem ser aprovados com antecedência pela Assessoria de Comunicação do Museu Histórico Nacional, por meio do endereço eletrônico mhn.comunicacao@museus.gov.br.

Os banners de sinalização autorizados devem possuir as seguintes medidas padrão:

- 1) na fachada principal do MHN: 1,5m x 3,5m;
- 2) no acesso da Rua Santa Luzia: 2,60m x 2m.
- 3) Tamanho padrão (suporte): 0,80 cm x 1,15 cm

O uso de peças de comunicação que configurem publicidade comercial é proibido, exceto se houver autorização da Direção Geral do MHN.

d) Alimentos e bebidas

O MHN não fornece *coffee break* ou outro serviço de alimentação. Qualquer atividade do gênero, após autorização, deverá ser realizada do lado de fora do auditório e de sua antessala, tendo como local preferencial o Pátio Minerva.

Qualquer *buffet* contratado pelos eventos deverá se dirigir à área de serviços gerais, onde poderão manusear os alimentos e bebidas que serão servidos no evento.

Caso o fogão existente não seja suficiente, é permitido o uso de microondas e forno elétrico. Não é permitido trazer outro fogão e botijão de gás.

O cardápio do *buffet* não poderá conter alimentos fritos.

Não é permitida a estocagem de produtos alimentícios, nem caixas de gelo com bebidas nas dependências do museu.

A montagem e a desmontagem dos serviços de *buffet* devem ser feitas no mesmo dia do evento em horário previamente combinado, devendo ser utilizada a entrada dos fundos do MHN (Rua Santa Luzia) para a realização das atividades.

e) Limpeza

É proibido o descarte de gelo nas pias da copa e sanitários.

É obrigatório descartar qualquer material residual do evento em sacos plásticos próprios e nos locais determinados pelas equipes do museu.

Após a realização da atividade, o local deve ser entregue limpo.

f) Segurança

É obrigatório o envio de nomes e RGs de todos que trabalharão no evento com antecedência de, no mínimo, uma semana do evento.

É obrigatório o uso de EPIs por todas as equipes que trabalharão na montagem e desmontagem do evento.

É proibido o uso de chinelos e bermudas pelas equipes do evento durante o período de montagem e desmontagem.

A utilização de segurança externa deve ser previamente autorizada pelo Núcleo de Segurança do MHN.

Anexos

Formulário de solicitação de uso de espaço (.doc) - disponível para download em https://mhn.museus.gov.br/wp-content/uploads/2018/12/Formulario_Eventos_MHN_2019.doc.

O formulário deverá ser preenchido com todas as informações solicitadas, assinado, digitalizado e enviado, com um mínimo de 2 (dois) meses de antecedência, para o endereço cidalia.ribeiro@museus.gov.br. A área responsável pode entrar em contato com os interessados a qualquer momento com o intuito de esclarecer ou dirimir dúvidas sobre o evento agendado.

Espaços para a realização de eventos no MHN



Auditório



Casa do Trem



Pátio dos Canhões



Pátio Minerva



Pátio Gustavo Barroso



Sala dos Trilhos



Pátio Santiago



Anfiteatro



Jardim

Observações

> Para mais informações sobre o uso dos espaços do MHN, consulte a Política para a Realização de Eventos acima.

> O formulário para reserva de espaço (.doc) está disponível para download no link https://mhn.museus.gov.br/wp-content/uploads/2018/12/Formulario_Eventos_MHN_2019.doc.

> Dúvidas e outras questões devem ser enviadas para o endereço cidalia.ribeiro@museus.gov.br.