



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

NORMA Nº 1 / 2024 - BC (11.00.42)

Nº do Protocolo: 23074.039509/2024-24

João Pessoa-PB, 17 de Maio de 2024

NORMAS PARA OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS NA BIBLIOTECA CENTRAL DA UFPB

OBJETIVO

Estabelecer **normas para a realização de exposições** na Biblioteca Central da Universidade Federal da Paraíba, através da cessão de uso de suas dependências, conforme calendário anual.

PARTICIPANTES

Pessoas interessadas em apresentar projetos para exposições individuais ou coletivas de artes plásticas - pintura, desenho, gravura, fotografia, esculturas, vídeo, som, atividades culturais, entre outros -, sempre observando a disponibilidade de data e a natureza da exposição.

PRAZO DE DURAÇÃO DAS EXPOSIÇÕES

O prazo de duração de cada exposição será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, a pedido, com no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência do prazo inicial.

AGENDAMENTO DO ESPAÇO

O interessado deve preencher o formulário disponível no site da Biblioteca Central (www.biblioteca.ufpb.br) e aguardar confirmação.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Serão considerados, conjuntamente, os seguintes critérios:

Adequação do projeto às instalações da Biblioteca Central, considerando-se a infraestrutura do local, integridade de suas instalações e calendário brasileiro de datas comemorativas;

Estímulo ao conhecimento e à valorização da pluralidade cultural;

Perspectiva de contribuição ao enriquecimento sociocultural da comunidade;

Respeito à imagem institucional da Biblioteca Central.

RESPONSABILIDADE DA PESSOA EXPOSITORA

Transporte, montagem e desmontagem dos materiais;

Disponibilizar, no prédio da Biblioteca Central, na data e horário estabelecidos pela equipe da Divisão de Serviços ao Usuário da Biblioteca Central, os materiais a serem expostos;

Retirar os materiais objeto da exposição, no primeiro dia útil após a data final do Evento;

Orientar, tecnicamente, a montagem dos materiais, no limite do espaço reservado ao Evento, assim como sobre os materiais durante a exposição;

Produção e distribuição de cartões de visitas, folders ou outro material impresso, para divulgação dos materiais em exposição;

Disponibilizar canais de negociação para os materiais expostos, eximindo dessa responsabilidade a equipe da Biblioteca Central;

Informar, pelo e-mail atendimento@biblioteca.ufpb.br, no prazo de 10 (dez) dias antes da data inicial agendada, sobre cancelamento do Evento;

Providenciar por livre entendimento, durante o horário e período da exposição, segurança para proteção dos materiais, responsabilizando-se por eventuais danos ou furtos de peças.

RESPONSABILIDADE DA BIBLIOTECA CENTRAL (AGENDAMENTO)

Divulgar a exposição nos canais de comunicação da Biblioteca;

Oferecer espaço em condições de funcionamento;

Providenciar livro para assinatura de visitantes, que ficará na Biblioteca, para fins de estatística;

Os casos não previstos neste regulamento serão deliberados pela Direção da Biblioteca Central.

(Assinado digitalmente em 20/05/2024 10:48)
CARLOS AUGUSTO ROLIM DA SILVA JUNIOR
BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA
Matrícula: 2897907

(Assinado digitalmente em 20/05/2024 10:36)
JACQUELINE DE CASTRO RIMA
DIRETOR(A)
Matrícula: 1762821

(Assinado digitalmente em 17/05/2024 17:32)
MARIA JOSE RODRIGUES PAIVA
DIRETOR(A)
Matrícula: 1773858

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, documento(espécie): **NORMA**, data de emissão: **17/05/2024** e o código de verificação: **d879e209a5**