



POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UFSC

1 APRESENTAÇÃO

A Biblioteca Central (BC) da UFSC possui espaços expositivos, físicos e virtuais, para a realização de exposições, promovidas ou apoiadas pela Biblioteca Universitária da UFSC (BU/UFSC), de natureza artística, educacional, social, cultural, científica, esportiva e recreativa.

A BU será considerada:

- a) promotora do evento: quando a sua organização estiver vinculada a BU;
- b) co-promotora do evento: quando a sua organização estiver desvinculada da BU, limitando-se a participação da BU a algum tipo de apoio institucional previamente definido.

A equipe do setor de Coleções Especiais, co-responsável pela coordenação dos espaços expositivos na BC, bem como pelas demais ações culturais, compreende que a realização de eventos, mostras e exposições são um sistema de comunicação com lógica e sentido, com o objetivo de proporcionar maior conexão entre a sociedade e seu patrimônio cultural. Essas intervenções no espaço da BC visam comunicar histórias, tradições, conhecimentos, modos de fazer, etc., e traduzem discursos por meio da intermediação sensorial, servindo de instrumento para produção, reprodução e difusão de conhecimentos.

Seguem as definições relacionadas às reservas dos locais de exposição e demais informações relacionadas ao desenvolvimento das exposições.

1.1 APRESENTAÇÃO DOS ESPAÇOS EXPOSITIVOS

A Biblioteca Central (BC) possui espaços específicos para a realização de exposições com administrações distintas. Segue descrição dos espaços disponíveis:

- a) **Galeria de Exposições Hall Principal:** espaço destinado ao acesso e recepção dos usuários e visitantes. Além das duas entradas principais da Biblioteca, existe um conjunto de expositores de acrílico e paredes para pendurar quadros, harmonizando o ambiente e acolhendo os usuários. Necessário planejamento do uso das mesas e paredes.
- b) **Espaço Expositivo Salão Circulação:** espaço no piso superior da BC, entre as áreas de acervo de Referência, porta de entrada no salão e conjunto de mesas de estudo. Área ainda sem delimitação fixa, prescinde de painéis e outros tipos de suporte para obras, bem como de planejamento da disposição das peças e suportes, com vistas à segurança dos visitantes.
- c) **Janela da Arte:** projeto de extensão que ocorre em moldura expositiva localizada no piso térreo da Biblioteca Central (Setor de Periódico). Poderão ser expostas obras de arte tais como: pinturas, poemas, artefatos decorativos, fotografias e demais formas de expressão cultural que seja possível adequar ao espaço expositivo. Poderão ser expostas obras da comunidade em geral, mediante planejamento e agendamento no Setor de Coleções Especiais. Cadastrado no Sigpex: 201911525. Mais informações: <http://portal.bu.ufsc.br/servicos/eventos/janela-da-arte/>



- d) **Museu do Brinquedo da Ilha de SC (MBISC):** criado em setembro de 1999, através do Núcleo Infância Comunicação e Arte (NICA) sob o patrocínio de pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGE), “Representação da Infância no Período Moderno”, aprovada e patrocinada pelo CNPq e também sob orientação da UFSC, no Museu Universitário Prof. Osvaldo de Mello Cabral. A partir de 2017 o MBISC passa a ser um serviço da Biblioteca Universitária, vinculado ao Setor de Coleções Especiais ([Portaria nº 781 /2017/GR](#), de 30 de março de 2017). Mais informações: <http://portal.bu.ufsc.br/servicos/museu-do-brinquedo-da-ilha-de-santa-catarina-mbisc/>.
- e) **Projeto Coleccionismo:** exposição direcionada a difusão da prática do colecionismo. São expostas modalidades de colecionismo, diferentes categorias de objetos com temáticas motivadoras de coleções. Poderão ser expostas coleções de propriedade pública e/ou particular, mediante planejamento e agendamento no Setor de Coleções Especiais. Cadastrado no Sigpex: 201908872. Mais informações: <https://portal.bu.ufsc.br/servicos/eventos/colecionismo-na-biblioteca/>.
- f) **Espaços virtuais de exposição:** são exposições realizadas em plataformas online, disponíveis no Portal da BU e divulgadas nas mídias sociais, de acordo com características específicas de cada suporte: imagem, vídeo e áudio.

Poderão ocorrer exposições específicas em outros locais da BC, em atendimento a demandas da comunidade. Ainda, periodicamente, o setor de Coleções Especiais poderá publicar edital para chamada pública de exposições artísticas em períodos pré-determinados.

1.2 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE EXPOSIÇÃO

A solicitação de reserva do espaço para promoção de exposições deverá ser realizada pelo [Portal de Atendimento Institucional \(PAI\)](#), na opção “Eventos e Exposições”. Preencha o formulário e na opção “Assunto” selecione o espaço expositivo de interesse.

É necessário anexar a proposta da exposição, que deverá conter:

- I. **Nome (individual ou coletivo);**
- II. **E-mail;**
- III. **Telefone;**
- IV. **Título/Nome da Exposição:** pode ser uma denominação curta e que contribua para rápida memorização e divulgação;
- V. **Assunto/Descrição:** devem ser inseridas as informações para a compreensão da relevância da exposição. Considere incluir no textos curtos, simples e objetivos com os seguintes pontos:
 - a) **PÚBLICO ALVO:** No ato do pedido de realização de reserva essa informação poderá auxiliar na avaliação.
 - b) **FUNDAMENTAÇÃO:** É importante apresentar texto que descreva uma narrativa para estabelecer sentido e diálogo com o público. A exposição compõe-se de introdução, desenvolvimento e conclusão;
 - c) **OBJETIVOS:** Podem ser dividido em objetivo geral e específicos;
 - d) **ACESSIBILIDADE:** Compreendemos que cada exposição deve ser acessível. Para isso é importante atentar para os recursos de acessibilidade que serão aplicados aos textos (explicações, Audiodescrição, Libras, Braille), disposição de mobiliário e peças, circulação entre objetos, etc.



- e) **DATA DE INÍCIO:** Informar a data pretendida de início e fim da exposição. É importante considerar o período de montagem (responsabilidade do requerente). A duração da exposição é variável, dependendo da demanda, mas em geral deve ser de curta ou média duração (entre 2 e 8 meses).

Eventuais propostas que não se encaixem nos assuntos listados no PAI podem ser encaminhadas como solicitação para exposição específica, pela opção “Outros”.

2 APROVAÇÃO DE RESERVA

As solicitações serão respondidas em até 48h (considerando os dias úteis) pela equipe Coleções Especiais, que faz a moderação dos pedidos de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) ter relação com a ufsc;
- b) ter vaga de agendamento no ambiente;
- c) evidenciar que a exposição é prioritariamente uma ação de natureza artística, educacional, social, cultural, científica, esportiva, recreativa;
- d) relação da exposição com o público alvo;
- e) extensão do período de duração.

Após a aprovação da exposição o autor deverá estabelecer contato. No caso de exposição física deve se dirigir às Coleções Especiais na Biblioteca Central, mediante agendamento, para combinar a montagem e desmontagem da exposição após aprovação, bem como para assinar o TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PELO USO DOS ESPAÇOS DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UFSC (ANEXO).

3 ORIENTAÇÕES DE USO

A BC não disponibiliza infraestrutura de bastidores para preparação de eventos de lançamentos das exposições como *coffee break* e *vernissage*. Entretanto, eventos dessa natureza poderão ocorrer se comunicados antecipadamente ao Setor de Coleções Especiais. Caberá ao organizador do evento instruir os participantes quanto à permanência na área disponibilizada, evitando que os mesmos se dispersem com comida/bebida para outras áreas da Biblioteca.

A BC não possui técnicos para a montagem das exposições e adaptações do espaço. Os servidores disponibilizam-se a apresentar o local, o mobiliário e a contribuir na divulgação da exposição.

A BC não se responsabilizará por qualquer dano, furto ou desaparecimento de material artístico como objetos, quadros, esculturas e etc.

Qualquer dano à infraestrutura da BC é de inteira responsabilidade da entidade organizadora do evento, obrigando-se esta a sua reparação, substituição ou pagamento. O fato deverá ser comunicado imediatamente ao setor de Coleções Especiais para devidas providências.

Não é permitido:

- a) Usar o espaço público para fins pessoais e/ou comerciais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
BIBLIOTECA CENTRAL – COLEÇÕES ESPECIAIS



- b) Realizar reservas para eventos de caráter permanente, monopolizando o uso dos espaços;
- c) fumar (Lei n. 9.294/96 Art. 2º, de 15 de julho 1996).

Caberá ao proponente da exposição a responsabilidade pela observância desta norma e das disposições contidas na Lei 8.112/90, no Decreto-Lei 2.848/40, no Regimento Geral da UFSC, na Resolução 17/CUn/97/UFSC e na [Resolução Normativa 04/CC/2010/UFSC](#).

A BC se reserva o direito de cancelar qualquer atividade que não atenda às regras estabelecidas, bem como devido a problemas de infraestrutura, não previstos, que necessitem de manutenção corretiva ou ainda nos casos eventuais em que a BC não esteja aberta, impossibilitando a viabilidade deste serviço.

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta norma serão resolvidos pela equipe de servidores das Coleções Especiais, juntamente com a Difusão da Informação (DI) e a Direção da BU/UFSC.



ANEXO

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PELO USO DOS ESPAÇOS DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UFSC (Conforme [Resolução 04/CC/2010](#))

Eu, _____, CPF _____, doravante denominado COMPROMISSADO, firmo o presente Termo, nas seguintes condições:

1. O presente Termo tem por objeto a utilização, pelo COMPROMISSADO, do(s) espaço(s) da Biblioteca Universitária da UFSC, para a realização exclusiva da atividade Exposição “_____”, sob coordenação geral de _____ . A atividade foi acordada com a servidora _____ e será realizada de **forma gratuita** no período de ____/____/____ até ____/____/____, das 07h30min às 22h.

A _____ exposição é composta por _____.

A biblioteca cedeu para a _____ exposição: _____.

2. O COMPROMISSADO assumirá o encargo de equipe de segurança, monitoria, pré-produção, produção e pós-produção do evento.

3. São obrigações do COMPROMISSADO:

I - manter sob sua guarda e responsabilidade o bem cujo uso fora autorizado;

II - não dar ao bem imóvel destinação diversa ou estranha à prevista no item 1 deste Termo ;

III - não ceder, nem transferir, no todo ou em parte, o seu uso a terceiros;

IV - zelar pela manutenção e conservação do imóvel, ao longo do período da autorização;

V - responder por todos os danos causados ao imóvel durante o período da autorização;

VI - responder por danos pessoais e materiais causados a terceiros decorrente da realização da atividade;

VII - responsabilizar-se pelo cumprimento de toda a legislação trabalhista e previdenciária relativa ao seu pessoal, ficando a Biblioteca Universitária isenta de qualquer responsabilidade e neste sentido, inclusive com relação a acidentes de trabalho;

VIII - providenciar, às suas expensas, todas as autorizações e medidas necessárias para a realização do evento, inclusive aquelas relativas ao meio ambiente e patrimônio cultural, se for o caso, bem como o pagamento de taxas e tributos (ECAD, SBAT, Juizado de Menores, Prefeitura, etc.), ficando responsável pelo cumprimento das sanções aplicáveis pelo eventual inadimplemento das obrigações legais, inclusive em caso de equívoco ou de má fé;

IX - respeitar os horários de funcionamento do espaço, bem como os estabelecidos no item 1 deste Termo;

X - respeitar a lotação máxima das dependências dos espaços culturais;

XI – em caso de distribuição de ingressos fornecer a Biblioteca Universitária uma cota de convites referente a 5% (cinco por cento) do total de ingressos disponibilizados, por sessão, sendo de responsabilidade da direção da Biblioteca Universitária a sua distribuição;

XII - fornecer a Biblioteca Universitária uma cota de 10% (dez por cento) do total das vagas das oficinas e cursos, para formação da equipe e/ou público da Biblioteca Universitária, sendo de responsabilidade da Direção da Biblioteca Universitária a sua distribuição;

XIII - responsabilizar-se pela entrega do espaço nas condições em que foi recebido, incluindo condições de pintura e limpeza;

XIV – fornecer a Biblioteca Universitária *clipping* com matérias jornalísticas veiculadas sobre o evento, em qualquer mídia;

XVI - fixar a classificação indicativa de cada evento, conforme disposto na Portaria nº 1.100, de 14 de julho de 2006, do Ministério da Justiça, bem como a informação sobre os temas abordados, respondendo por possíveis questionamentos, em caso de equívoco ou de má fé;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
BIBLIOTECA CENTRAL – COLEÇÕES ESPECIAIS



- XVI - mencionar, a parceria com a Biblioteca Universitária - UFSC, inserindo as marcas da Biblioteca Universitária e da UFSC, em todo e qualquer material de divulgação (impresso e digital), segundo normas de aplicação das marcas que serão disponibilizadas pela Biblioteca Universitária e UFSC;
- XVII - informar a desistência do uso de pauta do espaço cultural, na forma escrita e no prazo máximo de até 45 (quinze) dias corridos que anteceder a data programada para o início do evento para os espaços de exposição, e na forma escrita e no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos que anteceder a data programada para o início do evento nos demais espaços;
- XVIII - observar as demais normas de funcionamento e utilização dos espaços estabelecidas na [Resolução 04/CC/2010 da UFSC](#).
- XIX - responder pelo descumprimento das normas previstas neste Termo de Compromisso e Responsabilidade, através da suspensão do uso de todos os espaços culturais pelo prazo de 01 (um) ano, sem prejuízo da responsabilização nas esferas penal, civil e administrativa.
4. Na hipótese de descumprimento devidamente comprovado do item III deste Termo de Compromisso, será revogada a autorização do uso de pauta pela Biblioteca Universitária, o que implicará no cancelamento do evento.
5. Caso necessário e desde que comprovada a motivação, a Biblioteca Universitária poderá solicitar ao COMPROMISSADO alterações em seu Pedido de Pauta.
6. O COMPROMISSADO declara sua ciência e concordância com todas as condições de uso estabelecidas no presente Termo, no ato da outorga, no Regulamento e na Instrução Normativa.
8. Este Termo deverá ser assinado em 02 (duas) vias, de igual teor, antes da realização da atividade.

Florianópolis, ____ de _____ de 20____.

COMPROMISSADO

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA