

PORTARIA Nº 22/2019

Ana Lucia Duarte Lanna, Diretora da FAUUSP, no uso de suas atribuições legais, dispõe sobre procedimentos para uso de itens originais do acervo iconográfico do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP:

Artigo 1º – Fica aprovada a Política de Cessão de Imagens e de Empréstimo de Originais da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, anexa a esta portaria.

Artigo 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 23 de abril de 2019.



ANA LUCIA DUARTE LANNA

Diretora



POLÍTICA DE CESSÃO DE IMAGENS E EMPRÉSTIMO DE ORIGINAIS DO ACERVO DA SEÇÃO TÉCNICA DE MATERIAIS ICONOGRÁFICOS DO SERVIÇO TÉCNICO DE BIBLIOTECA DA FAUUSP

A Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo foi criada em 21 de junho de 1948, quando publicada a Lei nº 140, tendo se originado do antigo curso de engenheiro-arquiteto da Escola Politécnica da mesma Universidade. Juntamente com ela, foi criada sua Biblioteca como parte integrante da Faculdade com o objetivo de auxílio ao estudo, pesquisa e extensão universitária.

O Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP é especializado em Arquitetura, Urbanismo, Design e áreas afins, subsidia prioritariamente os corpos docente e discente da Unidade, estando aberta ao público externo nacional e internacional.

A Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP foi assim nomeada em 2014 quando da alteração do organograma da Unidade, mas seu início remonta aos anos de 1960 com a criação do Setor Audiovisual da Biblioteca, contendo em seu acervo fotografias, diapositivos, microfilmes, filmes e fitas sonoras e, nos anos de 1970 com a criação do Setor de Projetos.

O acervo da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP é um dos mais importantes acervos do gênero.

Considera-se pertinente a cessão de imagens e o empréstimo de originais do acervo, com vistas a ampliar, aprofundar ou complementar o conhecimento nas suas especialidades. Todas as solicitações de cessão de imagens e de empréstimo de originais do acervo passam por avaliações da Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca e das equipes das Seções Técnicas de Preservação e Conservação de Materiais e de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP. Esse procedimento de avaliação visa à preservação do acervo da Seção em todas as suas dimensões.

1. DA CESSÃO DE IMAGENS DO ACERVO

1.1 Diretrizes gerais

O solicitante interessado na utilização de imagens do acervo se responsabiliza por obter junto aos detentores legais o respectivo licenciamento, respeitando-se o preconizado pela Lei nº 9.610/1998.

Para a cessão de imagens do acervo devem ser consideradas as duas condições que seguem.

1.1.1 Imagens digitais disponíveis

Para o caso em que a Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP conte com imagens digitais de interesse do Solicitante, caberá encaminhamento da solicitação de cessão de imagens à Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, estando sujeita à avaliação em reunião ordinária, realizada mensalmente, e à cobrança de preço público, conforme Portaria Nº 20, 11 de abril de 2019.



IMPORTANTE

Não serão aceitos pedidos de devolução de valores por conta de erros do usuário na seleção de imagens e/ou por motivos de qualidade dos arquivos.

1.1.2 Imagens digitais não disponíveis

Para o caso em que a Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP não disponha das imagens digitais de interesse do Solicitante, caberá encaminhamento da solicitação de digitalização e uso à Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, estando sujeita à avaliação em reunião ordinária, realizada mensalmente, e à cobrança de preço público, conforme Portaria Nº 20, de 2019.

IMPORTANTE

A reprodução não será realizada caso o original solicitado não se encontre em condições de manuseio.

Não há serviço de digitalização ou reprografia no Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, por isso as reproduções devem ser realizadas junto à empresa pré-credenciada pela FAUUSP, por intermédio da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, com os custos por conta do Solicitante.

1.2 Encaminhamento de solicitações de uso

As solicitações de uso de obras do acervo da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP devem ser encaminhadas aos cuidados da Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP. Somente serão avaliadas as propostas que apresentem os seguintes documentos:

1.2.1 Para fins acadêmicos:

- carta do orientador da pesquisa endereçada à Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, discorrendo sobre a finalidade para a qual se solicita o uso de imagem(ns) da Seção;
- cadastro de pessoa física (Anexo A).

1.2.2 Para demais fins:

- carta de intenções endereçada à Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, discorrendo sobre finalidade para a qual se solicita o uso de imagem(ns) da Seção;
- cadastro de pessoa jurídica (Anexo B).

1.2.3 Endereço de envio das solicitações:

Solicitações de uso devem ser enviadas através contato por correio eletrônico da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP.

1.3 Sobre os prazos para solicitação de uso

A Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP levará em consideração os pedidos que forem feitos à Seção dentro dos seguintes prazos:



- 1.3.1 Para imagens digitais disponíveis: no mínimo, 30 dias de antecedência;
- 1.3.2 Para imagens digitais não disponíveis: no mínimo, 45 dias de antecedência.

Solicitações de uso de imagens da Seção devem ser encaminhadas, respeitando o calendário de reuniões da Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, divulgado no site.

IMPORTANTE

Muito embora não seja um prazo ligado aos procedimentos da FAUUSP, cabe alertar ao Solicitante que além desse prazo há que considerar como parte do prazo para o uso efetivo das imagens, aquelas que por fins comerciais, requererem autorização de seus autores ou herdeiros.

1.4 Do preço público

A Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP poderá cobrar pagamento de preço público conforme tabela vigente publicada na Portaria Nº 20, de 2019.

A arrecadação proveniente será revertida em benefício da manutenção do acervo desta Seção.

A impugnação dos valores do preço público será analisada pela Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP.

Ofertas de contrapartida ao pagamento dos valores de preço público poderão ser consideradas e analisadas pela Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP.

Como alternativa à cobrança pelo uso da coleção em exposições e publicações cujo acesso e/ou distribuição não serão gratuitos, ou seja, produtos finais que serão comercializados a qualquer valor, sugere-se que o valor equivalente ao preço público seja convertido em ações que amparem diretamente os trabalhos de conservação e tratamento da coleção iconográfica, como serviços e/ou materiais para higienização, tratamento técnico-descritivo, acondicionamento e digitalização.

Além da aplicação da tabela de preço público, o Solicitante se compromete a doar ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP dois (2) exemplares do produto final.

1.5 Formalização da liberação para uso

Uma vez aprovada a solicitação pela Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, o Solicitante receberá um comunicado formal e terá prazo de até 30 dias para assinar o Termo de Responsabilidade (Anexo C).

Do contrário a solicitação será considerada cancelada.

2. DO EMPRÉSTIMO DE OBRAS

2.1 Diretrizes gerais

Mesmo que o acervo da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP não seja tombado como patrimônio nacional, solicitações para uso em exposições em outros países devem passar por comissão competente do



Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) — escritório de Brasília — para estarem autorizadas a deixar o Brasil temporariamente (Portaria IPHAN 262, de 14/08/1992).

Cada solicitação é avaliada de forma única. Há obras, contudo, que não podem ser emprestadas em função de seu estado de conservação.

A FAUUSP terá sempre prioridade na exibição de obras de seu acervo, caso haja coincidência ou interesse nas datas de exposições da FAUUSP e de instituições solicitantes.

A Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP não atenderá a solicitações de empréstimo que listem mais de cinquenta (50) obras de seu acervo. Exceções poderão ser consideradas desde que vinculadas às atividades acadêmicas.

O empréstimo e retirada das obras do acervo do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP só serão permitidos após a concordância com todos os termos que seguem.

2.2 Encaminhamento de solicitações de empréstimo de obras para exposição

As solicitações de empréstimo de obras do acervo da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP devem ser encaminhadas aos cuidados da Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP. Somente serão avaliadas as propostas que apresentem os seguintes documentos:

- carta de intenções discorrendo sobre a exposição para a qual se solicita o empréstimo da(s) obra(s), especificando as datas de início e término da exposição, cobertura de seguro 'prego a prego', acondicionamento e transporte especializado, com laudos;
- *facility report* da instituição que abrigará a exposição;
- cadastro de pessoa jurídica (Anexo B).

2.2.1 Endereço de envio das solicitações:

Solicitações de uso devem ser enviadas através contato por correio eletrônico da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP.

2.3 Sobre os prazos para solicitação

A Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP levará em consideração os pedidos que forem feitos à Seção dentro dos seguintes prazos:

- 2.3.1 Para empréstimo com saída ao exterior: no mínimo, 7 meses de antecedência;
- 2.3.2 Para empréstimos no Brasil: no mínimo, 5 meses de antecedência.

Considerando-se o calendário de reuniões da Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, solicitações de empréstimo de obras da Seção devem ser encaminhadas entre os meses de fevereiro e junho, e entre agosto e novembro.

No caso de empréstimos internacionais, é imprescindível que se leve em consideração as exigências da legislação brasileira que rege a proteção do patrimônio público. Por esta razão, as obras do acervo da Seção somente serão autorizadas a sair do Brasil



por deliberação do Conselho Consultivo do IPHAN, em Brasília, que se reúne quatro vezes ao ano, de acordo com a Portaria nº 486, de 29/11/2012.

Documentos exigidos para encaminhamento ao IPHAN, no prazo mínimo de 120 dias antes da inauguração da exposição, a saber:

- contrato de empréstimo da(s) obra(s) devidamente assinado;
- apólice de seguro da(s) obra(s) traduzida para o português por tradutor juramentado;
- nome da empresa responsável pelo transporte da(s) obra(s), no Brasil e no exterior;
- roteiro das obras;
- indicação dos responsáveis pela embalagem, desembalagem, embarque e desembarque das obras;
- indicação de *courier*.

Solicitações de empréstimo encaminhadas fora dos prazos estabelecidos podem ser avaliadas em caráter de emergência, mas estarão sujeitas à recusa pela Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP.

2.4 Sobre as condições para empréstimo

2.4.1 Seguro 'prego a prego'

O seguro deverá proteger as obras e objetos, com cobertura integral contra todos os riscos e contratado às expensas do Solicitante, com cobertura individual das obras e objetos, com base no valor definido pela Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP.

Pede-se o envio da apólice em prazo de cinco (05) dias antes da retirada das obras, sem a qual não será autorizada a saída das mesmas.

O beneficiário do seguro deverá ser: Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo - FAUUSP.

A realização de laudos técnicos de conferência do estado de conservação das obras, bem como o dia e horário de retirada, deverão ser acertados previamente com a Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP.

Nenhum material poderá ser manipulado, desmontado, retirado de sua moldura, base, *passe-partout*, limpo, conservado, restaurado ou alterado de qualquer forma, sem autorização por escrito da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP.

Deverão ser providenciados, ainda, transporte e embalagem especializados para obra de arte, por parte do Solicitante. Todos os procedimentos de embalagem e transporte deverão ser acompanhados por profissional indicado pela Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP. As obras deverão ser embaladas em papel *glassine* e acondicionadas em caixas para transporte.

O traslado das obras deverá ser realizado em transporte climatizado. O carregamento das obras deverá ocorrer somente quando da saída do transporte para seu destino. É responsabilidade do Solicitante o fornecimento de pessoal especializado para a realização dos trabalhos de embalagem na ocasião da retirada das obras, desembalagem e reembalagem dos mesmos no recinto da exposição, assim como a desembalagem no retorno das obras para a Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP.



No caso de ocorrer, a qualquer momento, perda, quebra, dano, sinistro, ou de identificar-se deterioração sem registro prévio, a Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP deverá ser informada com detalhes, imediatamente. Na eventual ocorrência de problemas referentes ao estado de conservação das obras durante a mostra, o Solicitante deverá arcar com os custos de um técnico indicado pelo Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP para averiguações.

As obras deverão ser expostas em local com sistema de climatização e segurança ininterruptos. Os índices de iluminação e climatização deverão estar adequados aos índices cabíveis para as obras emprestadas.

2.4.2 Acompanhamento de *courier*

Um profissional indicado pelo Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP será responsável pela respectiva conferência de laudos do estado de conservação das obras, devendo o Solicitante prover diárias, custos de transportes (terrestre e/ou aéreo) e custos de hospedagem, se for o caso.

No caso de prorrogação do período de empréstimo, o pedido deverá ser feito com, pelo menos, 30 dias de antecedência.

2.4.3 Fornecimento de imagens digitais

Deverá ser providenciada reprodução digital do(s) desenho(s) solicitado(s) para empréstimo que não constar(em) do banco de imagens da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, antes da saída do(s) mesmo(s), às expensas do Solicitante.

Os arquivos contendo as reproduções digitais deverão ser entregues conforme critérios indicados oportunamente pela Seção Técnica.

2.5 Do preço público

A Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP poderá cobrar pagamento de preço público conforme tabela vigente publicada na Portaria Nº 20, de 2019.

A arrecadação proveniente do empréstimo de originais será revertida em benefício da manutenção do acervo desta Seção.

A impugnação dos valores do preço público será analisada pela Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP.

Como alternativa à cobrança pelo empréstimo para exposição cujo acesso não será gratuito, ou seja, casos em que haverá cobrança de ingresso e vendagem de catálogo e de produtos derivados, sugere-se que o valor equivalente ao preço público seja convertido em ações que amparem diretamente os trabalhos de conservação e tratamento da coleção iconográfica, como serviços e/ou materiais para higienização, tratamento técnico-descritivo, acondicionamento e digitalização.

IMPORTANTE

Para publicação de catálogo com todas ou parte das obras expostas, o Solicitante deve proceder conforme instruções no item **Da cessão de imagens do acervo** desta Política.



2.6 Formalização de empréstimo

Uma vez aprovada a solicitação pela Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, o Solicitante receberá um comunicado formal e terá prazo de até 30 dias para assinar o Termo de Responsabilidade (Anexo C).

Do contrário a solicitação será considerada cancelada.

3. DOS CRÉDITOS

Empréstimos de obras e/ou cessões de uso de imagens do acervo estão condicionadas à citação das fontes correspondentes aos documentos em causa, conferindo ainda, crédito à Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da USP, na seguinte forma: "Acervo da Biblioteca da FAUUSP".

4. DOS DIREITOS AUTORAIS

O Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP segue o que está definido em legislação ordinária, especialmente a Lei Federal nº 9.610 de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

O Solicitante deve comprometer-se a atribuir o crédito de autoria conforme indicado no Termo de Responsabilidade (Anexo C).

5. DO DESCUMPRIMENTO DOS PROCEDIMENTOS

O descumprimento de parte ou da totalidade desta Portaria incorrerá multa de 20 vezes o valor do preço público referente ao serviço prestado pelo Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP, incluindo-se juros de mora, nos termos dos artigos 408 e seguintes do Código Civil brasileiro, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

6. DOS CASOS NÃO PREVISTOS

Casos não previstos na Política de Cessão de Imagens e Empréstimo de Originais do Acervo da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP serão analisados pela Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP em reuniões ordinárias.



ANEXO A

Cadastro de Pessoa Física

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

País:

Telefone:

E-mail:

CPF:

Se estrangeiro: NIF / N° Passaporte:

Instituição:

Pesquisa:

Nome do orientador:

Financiamento/ no. processo:



Formulário de Consulta**Título da pesquisa/trabalho:****Objetivo da consulta:****Tipo de acervo:**

<input type="checkbox"/>	Documento cartográfico
<input type="checkbox"/>	Documento textual
<input type="checkbox"/>	Documento arquitetônico (desenhos)
<input type="checkbox"/>	Fotografia
<input type="checkbox"/>	Slide
<input type="checkbox"/>	Negativo
<input type="checkbox"/>	Objeto Tridimensional (maquetes)
<input type="checkbox"/>	Outro, especifique:

Descrição do acervo consultado:

Nº de identificação (código de localização e/ou número de controle da Biblioteca)	Título/denominação Autor	Informações complementares (data de publicação, folha, etc.)

Ciente da **Política de Cessão de Imagens e Empréstimo de Originais do Acervo da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP** (Portaria Nº 22, de 23 de abril de 2019) e da **Portaria de Preços Públicos para Cessão de Imagens e Empréstimos de Originais do Acervo da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP** (Portaria Nº 20, de 11 de abril 2019).

Data:**Assinatura:**

ANEXO B**Cadastro de Pessoa Jurídica****Nome do Representante:****RG/ CPF:****Cargo do Representante:****Nome /Razão Social da Empresa:**

Pública [] Privada []

CNPJ:**Inscrição municipal/ estadual:****Autônomo (apenas para fins profissionais):****Endereço:****CEP:****Cidade:****Estado:****País:****Telefone:****E-mail:****Área de Atuação da Empresa:**

<input type="checkbox"/>	Acadêmico
<input type="checkbox"/>	Editorial
<input type="checkbox"/>	Cultural
<input type="checkbox"/>	Comercial/ Publicidade
<input type="checkbox"/>	Outro, especifique:



Formulário de Consulta

Nome do projeto:

Objetivo da consulta:

Tipo de acervo:

<input type="checkbox"/>	Documento cartográfico
<input type="checkbox"/>	Documento textual
<input type="checkbox"/>	Documento arquitetônico (desenhos)
<input type="checkbox"/>	Fotografia
<input type="checkbox"/>	Slide
<input type="checkbox"/>	Negativo
<input type="checkbox"/>	Objeto Tridimensional (maquetes)
<input type="checkbox"/>	Outro, especifique:

Descrição do acervo consultado:

Nº de identificação (código de localização e/ou número de controle da Biblioteca)	Título/denominação Autor	Informações complementares (data de publicação, folha, etc.)



Formulário de Cessão e/ou Empréstimo**Dados para autorização de reprodução da imagem:**

	Os mesmos do cadastro
	Outro, especifique:

Quantificação do acervo a ser reproduzido:

Material reproduzido	Nº de imagens
Imagens para fins Acadêmicos (referência – PDF)	
Imagens para fins Acadêmicos (alta resolução – formato TIFF)	
Imagem para fins Editoriais (referência – PDF)	
Imagem para fins Editoriais (alta resolução – formato TIFF)	
Imagens para fins Culturais (referência – PDF)	
Imagens para fins Culturais (alta resolução – formato TIFF)	
Imagens para fins Publicitários / Comerciais (referência – PDF)	
Imagens para fins Publicitários / Comerciais (alta resolução – formato TIFF)	
Imagens para fins profissionais (referência - PDF)	
Imagens para fins profissionais (alta resolução - formato TIFF)	
Imagens para fins jornalísticos (referência – PDF)	

Descrição do acervo a ser reproduzido:

Nº de identificação (código de localização e/ou número de controle da Biblioteca)	Título/denominação Autor	Informações complementares (data de publicação, folha, etc.)

Previsão de publicação:**Tiragem aproximada:****Destinação/ Público Alvo:**

Preço de capa estimado:

Quantificação do acervo a ser cedido para empréstimo:

Material cedido	Nº de imagens
Imagens para fins Culturais	

Descrição do acervo a ser reproduzido/emprestado:

Nº de identificação (código de localização e/ou número de controle da Biblioteca)	Título/denominação Autor	Informações complementares (data de publicação, folha, etc.)

Período de empréstimo:

Local e endereço da exposição:

Data de abertura:

Patrocínio:

Ciente da **Política de Cessão de Imagens e Empréstimo de Originais do Acervo da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP** (Portaria Nº 22, de 23 de abril de 2019) e da **Portaria de Preços Públicos para Cessão de Imagens e Empréstimos de Originais do Acervo da Seção Técnica de Materiais Iconográficos do Serviço Técnico de Biblioteca da FAUUSP** (Portaria Nº 20, de 11 de abril 2019).

Data:

Assinatura:



ANEXO C

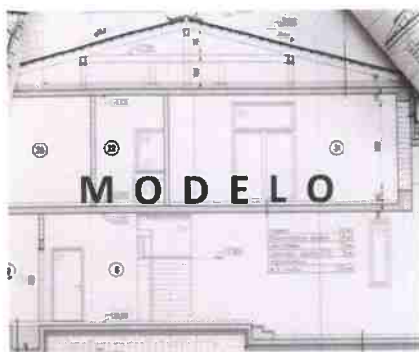
1/2

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, abaixo assinado, **NOME**, documentos, cargo, representante legal da empresa XXXXXXXX, CNPJ:XX.XXX/XXX-XX, IE: XXXXXXXX, endereço completo: xxxxxxxx, telefone: XXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXX pelo presente, assumo o compromisso de utilizar para a seguinte finalidade: 'XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"', de autoria de XXXXXXXXXX a ser publicado/produzido pela **EDITORA / produtora e seus dados**, com previsão de publicação/distribuição para **ANO**, as seguintes imagens do acervo da FAUUSP:

Imagens do acervo:

- 1) Título do Projeto / Autoria - Código da Biblioteca *[a título de exemplo]*



1. **NOME**, aqui mencionado(a) comprovou o recolhimento no valor de XXXXXXXX relativo ao preço público vigente e se compromete a doar 2 (dois) exemplares da publicação/produção aqui em causa para compor o acervo da Biblioteca da FAUUSP.
2. **NOME** obriga-se a zelar para que as cópias obtidas não sejam reproduzidas, cedidas, transferidas ou emprestadas a terceiros, no todo ou em parte, sob qualquer hipótese ou modalidade, respondendo administrativa, civil e penalmente, pela estrita observância desta obrigação.
3. Se, por ventura, os arquivos em poder de **NOME**, obtidos por intermédio do presente Termo, forem utilizados para fins comerciais, caberá a(o) mesma(o) responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais direitos autorais.
4. **NOME** se responsabiliza em obter junto aos detentores legais, o respectivo licenciamento de direitos autorais incidentes sobre as imagens aqui em causa de modo a garantir a exposição da mesma, inclusive, sendo o caso, eventuais registros de imagem que venham a ser produzidos. **NOME** ficará responsável ainda pelo eventual pagamento relativo aos direitos autorais.



2/2

5. **NOME** obriga-se ainda, a citar as fontes correspondentes aos documentos aqui em causa, conferindo ainda, crédito à Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da USP, na seguinte forma: "Acervo da Biblioteca da FAUUSP".

São Paulo, XX de XX de 20XX

De acordo:

NOME

Empresa

Autorizado por:

XXXXXX

Presidente da Comissão Assessora da Direção junto ao Serviço Técnico de Biblioteca

Ciente:

XXXXXX

Diretor(a) da FAUUSP

