

DACC

Diretoria de Arte, Cultura e
Ações Comunitárias

Cartilha de Serviços

 8h às 18h


 proex.dacc@univasf.edu.br

 (87) 2101-6770 / Fax: (87) 2101-6772

 facebook.com/daccunivasf

 [@dacc.univasf](https://instagram.com/dacc.univasf)



 Av. José de Sá Maniçoba, s/nº | 1º Andar, Reitoria- Campus Centro.
Centro Petrolina-PE - CEP 56304-205

Equipe



Diretoria

Prof. Edson Macalini



Produção Cultural

Tacylla Kaline



Criação Gráfica

Jackson Gonçalves



Equipe Administrativa

Heloísa Helena Mafra

Thiê Gomes dos Santos



Gestão Digital da Informação

Dailton Filho



Comunicação

Mayane Santos

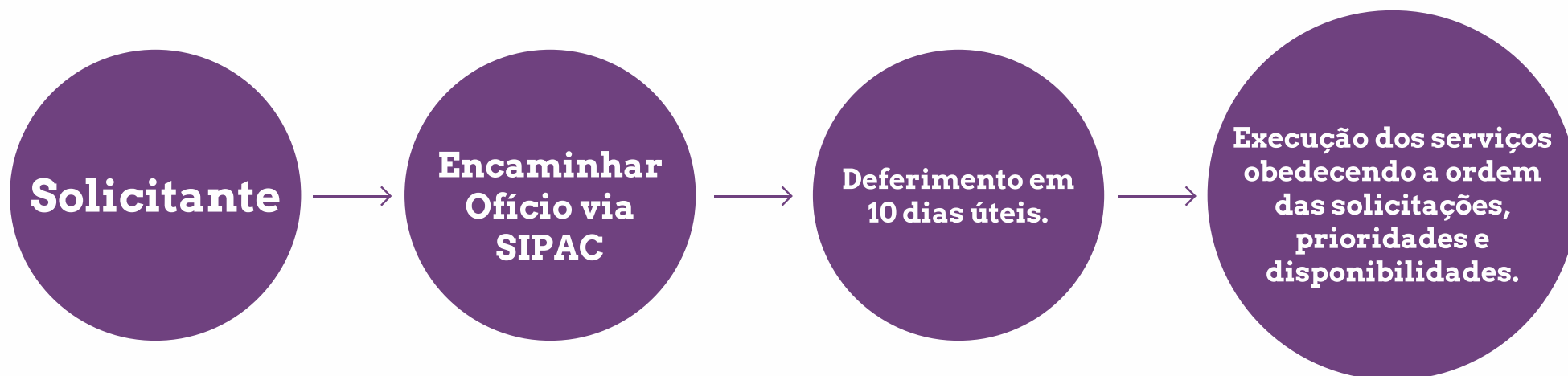
Compromissos

Promover ações de Artes e Culturas nos campi da Univasf, contemplando de modo horizontal as produções artísticas, culturais e ações comunitárias locais que estejam prioritariamente vinculadas aos programas e projetos de extensão universitária, bem como, a promoção de atividades institucionais e de suas respectivas parcerias.

Forma de monitoramento dos compromissos com o atendimento

Acompanhar o processo de criação, por meio de reuniões periódicas de monitoramento das etapas, cumprindo prazos estabelecidos e solicitações que estejam no âmbito das prioridades institucionais.

Fluxograma de Serviços



Serviços de Apoio Institucional



Criação Gráfica de Projetos Institucionais



Exposições Visuais de Projetos Institucionais



Empréstimo de Equipamentos e Materiais

Criação Gráfica

The section header 'Criação Gráfica' is centered and flanked by decorative horizontal lines. Each side features a thick purple line with a shorter, thinner purple line centered on top of it.

Poderá haver a produção e criação das imagens gráficas para os programas e projetos de extensão que se encontram em vigor, bem como, de seus parceiros. Tais imagens deverão corresponder a sua natureza artística, cultural e acadêmica, ao respeitar os seguintes critérios:

- 1)** O demandante deverá solicitar a produção/criação das imagens para mídia digital e/ou impressa como: logo, banners, cartazes, entre outros, via memorando digitalizado, respeitando o tempo de elaboração das mesmas;
- 2)** O demandante deverá apresentar os conceitos que orientam a criação da imagem ou apresentar uma proposta visual para a mesma;
- 3)** O demandante deverá ter ciência que a confecção da imagem gráfica, bem como, os outros itens supracitados, não correspondem a impressão do material e dos serviços gráficos.

— Exposições Visuais de Projetos Institucionais —

As exposições deverão cumprir com suas metas de promoção da Arte, da Cultura e da Ciência com estratégias para a divulgação, formação e informação com caráter educativo para toda a comunidade acadêmica e sociedade em geral. Respeitando sua natureza extensionista e, assim, sendo estruturadas:

- 1) Recebimento de propostas e convites aos programas e projetos de extensão que produzam e criam imagens, bem como, dos seus parceiros institucionais;
- 2) Produção expositiva propondo seleção das imagens e do projeto expográfico de caráter curatorial;
- 3) Produção do material gráfico contendo: mídia digital e impressa para divulgação e informação;
- 4) Produção do encontro de abertura ou encerramento assumindo caráter de Vernissage e/ou Finissage.
- 5) Itinerância das exposições nos *campi* da UNIVASF, de acordo, com a missão de cada espaço, bem como de sua estrutura.
- 6) Locais expositivos e suas missões da UNIVASF – acesse: <http://portais.univasf.edu.br/dacc/espacosexpositivos>

≡ Empréstimo de equipamentos e materiais ≡

Poderá haver empréstimo de equipamentos e materiais da DACC a servidores que pretendam utilizá-los em projetos de extensão ou eventos de natureza artística, cultural e acadêmica, desde que sejam seguidas as regras abaixo:

- 1)** O demandante solicitará equipamentos e materiais com **15** dias de antecedência, via Ofício à DACC;
- 2)** O demandante se compromete a retirar os equipamentos e materiais na DACC em dia útil e horário de expediente. O termo de empréstimo será devidamente assinado por ambas as partes;
- 3)** Na ocasião da retirada, o demandante deverá conferir os equipamentos e materiais e atestar que está retirando-os em bom estado. Na impossibilidade de atestar o bom estado, os materiais e equipamentos não poderão ser retirados;
- 4)** Na ocasião da devolução, o demandante deverá restituir os equipamentos e materiais à DACC, sendo o demandante responsável pelo transporte e devolução do equipamento na data e horário previstos em termo assinado por ambas as partes. Os equipamentos serão conferidos e será atestado pela equipe da DACC se estão em bom estado. Na impossibilidade de atestar o bom estado, a DACC solicitará que sejam reparados os danos causados.

Serviços de Apoio Institucional

== Requisitos necessários à solicitação ==

Estarem vinculados a Programas e Projetos de extensão da UNIVASF, e/ou atividades sociais com o mesmo caráter.

== Documentos necessários à solicitação ==

Ofício via SIPAC

Serviços de Apoio Institucional

Prazo para solicitação

60 dias corridos antes da atividade.

Prazo para resposta sobre a solicitação

10 dias úteis.

Prioridades no atendimento

Programas e Projetos de Extensão.

Contrapartidas

Veicular as LOGOS institucionais e permutas de serviços.