



Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

Belo Horizonte, 9 de agosto de 2005.

Aos Senhores Pró-reitores dos Núcleos Universitários, Diretores de Institutos e Coordenadores de Cursos de Graduação e de Pós-graduação da PUC Minas.

Prezados Professores,

Tendo em vista a necessidade de organizar a ação de oferta de publicações técnicas especializadas junto aos alunos e professores, durante exposição de livreiros ou de representantes de editoras, no sentido de evitar mal entendidos ou ações indesejáveis junto aos nossos alunos, estabelecemos os seguintes procedimentos a serem adotados, a partir do 2º semestre de 2005.

1º) A presença dos expositores e a venda de publicações especializadas na PUC Minas devem estar vinculadas a uma atividade acadêmica como congressos, jornadas, seminários, semanas de estudos e outros eventos a serem realizados ou autorizados pelas Coordenações dos Cursos.

2º) Cabe à Coordenação do Curso a escolha e indicação dos expositores e o acompanhamento da permanência deles no prédio do curso ou nos espaços do evento.

3º) Fica proibida a venda de assinatura de jornais e revistas, salvo no caso de publicações técnicas específicas, dependendo da avaliação dos Coordenadores de Cursos.

4º) Cada expositor terá um tempo de permanência nas dependências da PUC Minas de no máximo seis dias, dentro da mesma semana.

5º) Cabe à Coordenação do Curso informar ao expositor que em contrapartida à sua atuação de oferta das publicações para os alunos e professores, ele fará a doação de livros ou de revistas especializadas para a Biblioteca da PUC Minas, que emitirá uma declaração de recebimento de doação. Para que isso ocorra, caberá a Biblioteca, ao ser informada, conhecer as publicações expostas, através de uma visita ao local, e negociar as publicações que serão doadas em benefício do acervo da PUC Minas.

6º) A autorização para a entrada e permanência do expositor deverá ser solicitada pela Coordenação de Curso, via globinho, à Pró-reitoria de Logística e de Operações/ Divisão de Operações.

7º) A Divisão de Operações/PROLOG, tão logo receba o pedido do Coordenador do Curso, irá autorizar e comunicar à Biblioteca, para conhecer e programar uma visita ao local, e à Secretaria de Comunicação, para acompanhar a freqüência dos expositores nos Campi e Núcleos Universitários, buscando aprimorar o relacionamento da Universidade com seus diversos públicos.

Contando com a compreensão de todos, desde já agradecemos pela boa parceria.

Atenciosamente,

Professor Maurício Lara
Secretário de Comunicação

Professor Sérgio de Moraes Hanriot
Pró-reitor de Logística e Operações