



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 13 DE 26 DE JUNHO DE 2023.

Disciplina a utilização do Espaço Cultural STJ.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo item 19.3, inciso X, alínea *b*, do Manual de Organização do STJ e considerando o que consta do Processo STJ n. 29.733/2022,

RESOLVE:

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º A utilização do Espaço Cultural do Superior Tribunal de Justiça fica disciplinada por esta instrução normativa.

Parágrafo único. O Espaço Cultural STJ compreende:

- I – a sala de exposições localizada no 2º andar do edifício dos Plenários;
- II – o espaço no mezanino do 2º andar do edifício dos Plenários compreendido entre os elevadores e a Exposição Permanente STJ;
- III – o auditório do mezanino do edifício dos Plenários;

Art. 2º Eventos culturais são entendidos como exposições temporárias, podendo ser realizadas mediante edital de processo seletivo ou convite, e lançamentos de livros.

Art. 3º Compete à Assessoria de Cerimonial e Eventos – ACE:

- I – gerir o Espaço Cultural STJ e a Galeria de Artes Virtual do Tribunal;
- II – elaborar as publicações "Arte no Tribunal", o catálogo de exposições, exposições Flickr e Galeria de Artes;
- III – elaborar o calendário anual das exposições temporárias e submetê-lo à aprovação do diretor-geral da Secretaria do Tribunal;
- IV – coordenar a realização das exposições temporárias no Tribunal.

Art. 4º Compete à Secretaria de Documentação – SED:

- I – gerir a sala de exposições permanentes do Tribunal Federal de Recursos e do STJ;
- II – coordenar a realização dos lançamentos de livros.

Seção II

Das Exposições Temporárias

Art. 5º A exposição temporária deve contemplar qualidade, oportunidade e interesse cultural, em projetos propostos:

- I – pelo Gabinete da Presidência;
- II – pela Secretaria do Tribunal;
- III – pela Assessoria de Cerimonial e Eventos;
- IV – por instituições culturais, sociais e educativas;
- V – por produtores culturais, curadores, artistas, autores e colecionadores.

Art. 6º A realização de exposições temporárias no Espaço Cultural STJ selecionadas mediante edital obedecerá ao disposto nesta instrução normativa e no edital de processo seletivo vigente.

§ 1º O edital será publicado anualmente e deverá conter no mínimo:

- I – prazo para apresentação de propostas;
- II – dossiê e documentação necessários para a inscrição;
- III – critérios de seleção e aprovação das propostas;
- IV – regras de divulgação do evento e de comercialização das obras de arte expostas;
- V – informações sobre a contrapartida a ser ofertada pelos artistas selecionados para o uso do Espaço Cultural STJ.

§ 2º O expositor selecionado ou seu representante legal deverá assinar o termo de compromisso de uso do Espaço Cultural STJ constante do Anexo.

Art. 7º A Assessoria de Cerimonial e Eventos indicará o nome dos servidores para a comissão responsável por selecionar as propostas que comporão o calendário anual de exposições temporárias.

Parágrafo único. A comissão será formada preferencialmente por servidores da Assessoria de Cerimonial e Eventos, sendo possível convidar servidor de outra unidade que tenha formação em áreas artísticas e culturais.

Seção III

Das Exposições Temporárias Mediante Convite

Art. 8º A primeira e a última exposição temporária de cada ano poderão ser realizadas mediante convite, considerando o notório reconhecimento artístico, cultural, educativo e social do

expositor, bem como a conveniência e a oportunidade para o Tribunal.

§ 1º A Assessoria de Cerimonial e Eventos submeterá ao diretor-geral as propostas das exposições temporárias a serem realizadas mediante convite.

§ 2º A realização de exposições temporárias no Espaço Cultural STJ mediante convite obedecerá ao disposto nesta instrução normativa e aos seguintes regramentos:

I – apresentação de dossiê e da documentação do expositor ou de seu representante;

II – observação dos mesmos critérios de seleção e aprovação de propostas aplicados às exposições temporárias selecionadas mediante edital.

§ 3º As exposições temporárias mediante convite ocorrerão sem prejuízo do calendário anual de exposições temporárias resultante de edital de seleção.

Seção IV

Da Operacionalização das Exposições Temporárias

Art. 9º A montagem e a desmontagem da exposição serão executadas pelo expositor em dias previamente definidos pela Assessoria de Cerimonial e Eventos, que contará com os serviços de apoio oferecidos pelo Tribunal, nos termos do art. 17, § 3º, desta instrução normativa.

§ 1º O seguro das obras de arte e o seu transporte até o Tribunal serão de responsabilidade do expositor, bem como os materiais e equipamentos específicos para montagem não disponíveis no Espaço Cultural STJ.

§ 2º O expositor ou seu representante legal deverá acompanhar a chegada e a saída das obras de arte no Tribunal.

§ 3º O expositor é responsável por danos causados aos equipamentos ou às instalações do Tribunal pela sua equipe durante o período da exposição, incluindo montagem e desmontagem.

§ 4º O Tribunal não se responsabiliza por quaisquer danos causados às obras de arte.

§ 5º O expositor poderá manter plantonista durante a exposição para atendimento ao público e para quaisquer cuidados especiais relativos às obras de arte.

Art. 10. As obras de arte apresentadas nas exposições temporárias no Espaço Cultural STJ poderão ser comercializadas exclusivamente pelo expositor.

§ 1º O Tribunal fica isento de qualquer responsabilidade ou participação na comercialização das obras de arte.

§ 2º As obras de arte comercializadas somente poderão ser retiradas do Espaço Cultural STJ após o período da exposição e a entrega ao comprador será de inteira responsabilidade do expositor.

Art. 11. O expositor selecionado ou o convidado para apresentar exposição no Espaço Cultural STJ doará ao Tribunal uma obra entre aquelas que integrarem a exposição.

§ 1º O expositor deverá disponibilizar pelo menos três obras de arte para o Tribunal escolher a que será doada nos termos do *caput* deste artigo.

§ 2º Cabe à Assessoria de Cerimonial e Eventos a escolha da obra de arte que será doada ao Tribunal entre as disponibilizadas pelo expositor.

§ 3º A Assessoria de Cerimonial e Eventos fará a gestão das obras de arte doadas ao Tribunal.

§ 4º As obras de arte recebidas em doação não poderão ser retiradas da Assessoria de Cerimonial e Eventos antes de receber número de patrimônio e carga inicial.

§ 5º A Assessoria de Cerimonial e Eventos poderá distribuir as obras de arte para outras unidades do Tribunal, mediante requerimento e transferência de carga patrimonial.

§ 6º A unidade requisitante será responsável pela guarda e conservação da obra de arte.

§ 7º Caso a unidade não tenha mais interesse em permanecer com a obra de arte, deverá providenciar a sua devolução à Assessoria de Cerimonial e Eventos, mediante movimentação interna de material permanente.

Art. 12. O expositor concederá ao Tribunal o direito de uso de imagem das obras de arte sem qualquer ônus.

Seção V

Dos Lançamentos de Livros

Art. 13. As propostas de lançamento de livro no Espaço Cultural STJ deverão ser encaminhadas à deliberação do presidente do Tribunal ou do diretor-geral da Secretaria do Tribunal com antecedência mínima de 60 dias da data prevista para realização do evento.

§ 1º Os livros de que trata o *caput* deste artigo devem ser de autoria dos ministros do Superior Tribunal de Justiça ou contar com a participação deles.

§ 2º Cabe à Assessoria de Cerimonial e Eventos reservar a data solicitada para o lançamento de livro aprovado pelas autoridades referidas no *caput* deste artigo.

§ 3º Cabe à Secretaria de Documentação as providências decorrentes da organização do lançamento de livro.

§ 4º O agendamento de lançamento de livro deverá obedecer ao prazo mínimo de 45 dias de antecedência do evento, para preparação da logística e da divulgação.

§ 5º Serão doados à Biblioteca Ministro Oscar Saraiva dois exemplares de cada livro lançado, os quais serão entregues até o dia do evento.

§ 6º É de responsabilidade do autor a contratação de livreiro ou pessoal para a comercialização dos livros.

§ 7º O disposto nos arts. 9º e 10 desta instrução normativa se aplica, no que couber, ao evento de lançamento de livro.

Seção VI

Das Disposições Finais

Art. 14. O Tribunal fará a divulgação dos eventos culturais realizados no Espaço Cultural STJ.

§ 1º Cabe à Assessoria de Cerimonial e Eventos e à Secretaria de Documentação solicitar à Secretaria de Comunicação Social material de divulgação para exposição temporária e para lançamento de livro respectivamente.

§ 2º Cabe à Secretaria de Comunicação Social a produção de material de divulgação dentro dos padrões quantitativos e dos prazos pré-estabelecidos, observados os procedimentos adotados no Tribunal.

§ 3º O material de divulgação a ser produzido compreende:

I – programação visual: cartazes, convites, prisms e vinil;

II – notícias na TV e na rádio do Tribunal;

III – notícias no Portal STJ e Comunicação Interna;

IV – mídias sociais do Tribunal;

V – gestão de conteúdo do Portal do STJ.

Art. 15. O coquetel de abertura de exposição temporária ou de lançamento de livro terá caráter opcional e ocorrerá às expensas do expositor ou autor.

§ 1º O coquetel nas exposições temporárias e lançamentos de livro será realizado no período das 18h30 às 21h.

§ 2º O horário de encerramento do coquetel poderá ser estendido por questão de natureza peculiar do evento ou por fator extraordinário, mediante autorização da Assessoria de Cerimonial e Eventos ou da Secretaria de Documentação.

§ 3º O Tribunal fornecerá serviços de apoio para os eventos culturais e respectivos coquetéis, a saber:

I – equipe de apoio para transporte das obras de arte e livros nas dependências do Tribunal;

II – equipe de apoio para montagem e desmontagem das exposições;

III – equipe de apoio para a movimentação de móveis e organização dos ambientes onde ocorrerão os eventos culturais;

IV – equipe de limpeza;

V – equipe de segurança;

VI – serviços de marcenaria e reparos;

VII – serviços de elétrica e de som;

VIII – pintura da sala de exposições e totens;

IX – copa.

§ 4º Os serviços de apoio de que trata o § 3º deste artigo serão prestados pelas unidades listadas a seguir, dentro de suas respectivas competências:

I – Coordenadoria de Serviços Gerais;

II – Coordenadoria de Segurança Institucional;

III – Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura;

IV – Seção de Áudio e Vídeo.

§ 5º Na hipótese de o coquetel se estender após as 21 horas, as unidades listadas no § 4º deste artigo manterão os serviços de apoio até o encerramento do evento.

Art. 16. Os eventos culturais poderão ser adiados, antecipados ou cancelados pelo Tribunal a qualquer tempo, por fato notório e imprevisível, sem que desse ato decorra algum direito ao expositor ou autor.

Art. 17. A submissão de pleito para lançamento de livros e a participação em edital de seleção para exposições temporárias implicarão, nos termos da [Lei n. 13.709/2018 \(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais\)](#), o aceite dos titulares das requisições ao tratamento de dados pessoais (nome, endereço de *e-mail*, telefone e CPF), cuja finalidade está relacionada ao cadastro e contato para realização dos eventos autorizados.

Art. 18. O descumprimento de qualquer disposição desta instrução normativa ou do edital de seleção de exposições temporárias por parte do expositor, do autor ou de suas equipes poderá acarretar o cancelamento do evento, sem que desse ato decorra algum direito.

Art. 19. O disposto nesta instrução normativa ou no edital de seleção de exposições temporárias deverá ser observado pelo expositor, pelo autor e por suas equipes, sem que desse ato decorra algum direito.

Art. 20. Os casos omissos serão dirimidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 21. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 24 de 9 de dezembro de 2015](#).

Art. 22. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio José Americo Pedreira, Diretor-Geral**, em 27/06/2023, às 17:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3565799** e o código CRC **FEF6F668**.