

## REGULAMENTO GERAL

### Biblioteca Comunitária Clube Literário Tamboril

#### CAPÍTULO 1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** A Biblioteca Comunitária Clube Literário Tamboril está vinculada à Associação Clube Literário Tamboril, com sede em Pirapora/MG, reconhecida como Ponto de Cultura desde 2017.

**Art. 2º** A Biblioteca presta serviços à comunidade de Pirapora e da cidade vizinha, Buritizeiro, em especial aos estudantes da educação básica, ensino técnico e superior, regularmente matriculados em instituições públicas de ensino.

**Art. 3º** Este regulamento disciplina o funcionamento da Biblioteca Comunitária Clube Literário Tamboril e tem por objetivo assegurar a adequada prestação dos serviços.

#### CAPÍTULO 2 - DAS COMPETÊNCIAS E DOS OBJETIVOS

**Art. 4º** Aos gestores da Biblioteca Comunitária Clube Literário Tamboril compete:

- I. Planejar, coordenar, elaborar, executar e controlar as atividades de processamento técnico (serviços de seleção e desenvolvimento de coleções, serviço de referência, serviço de circulação e empréstimo, armazenagem, sinalização e preservação dos acervos, e serviços de registro, catalogação, classificação e inventário bibliográfico).
- II. Disponibilizar o acervo bibliográfico aos leitores cadastrados na instituição;
- III. Estabelecer políticas de disseminação, de recuperação da informação e de desenvolvimento dos acervos,
- IV. Determinar diretrizes de funcionamento específico da Biblioteca e dos serviços nela oferecidos, de acordo com as normas registradas neste Regulamento.

**Art. 5º** A Biblioteca Comunitária Clube Literário Tamboril tem por objetivos:

- I. Dar assistência aos leitores e usuários;
- II. Promover a cidadania, a inclusão sociocultural e o protagonismo de crianças, adolescentes, mulheres e grupos minoritários;
- III. Democratizar o acesso ao livro e a literatura;
- IV. Estimular o hábito de leitura em todos os usuários;

- V. Apoiar a formação de mediadores de leitura;
- VI. Favorecer o diálogo intercultural e a diversidade cultural;
- VII. Garantir, a todo tipo de usuário, acesso às informações do acervo, inclusive com implementação de políticas que favoreçam a acessibilidade;
- VIII. Facilitar e promover o acesso à informação disponível em diferentes suportes;
- IX. Estabelecer políticas para a aquisição e ampliação do acervo bibliográfico a fim de atender as necessidades dos leitores;
- X. Zelar pela guarda, conservação e preservação do acervo bibliográfico.

### **CAPÍTULO 3 - DO ACERVO**

**Art. 6º** O acervo da Biblioteca Comunitária Clube Literário Tamboril é composto por:

- I. Obras literárias de gêneros diversos (poesia, crônica, contos, romances, literatura infanto-juvenil, ficção científica, biografias, HQs, etc) e não literárias (exotéricos, autoajuda, filosófica, comportamento, sociologia, etc);
- II. Obras de Referência: enciclopédias, almanaques, obras de arte, obras raras, índices, bibliografias, documentos da memória do município;
- III. Multimeios: CDs, DVDs, fitas de vídeo;
- IV. Materiais cartográficos: atlas, mapas, globo;
- V. Livros didáticos e paradidáticos para consulta local e empréstimo domiciliar;

### **CAPÍTULO 4 - EMPRÉSTIMOS DE OBRAS**

**Art. 7º** O empréstimo é pessoal e intransferível. O leitor é responsável pela guarda e conservação do(s) item(s) de informação emprestado(s) em seu nome.

**Art. 8º** São modalidades de empréstimos:

- I. Empréstimo normal: é concedido aos leitores de acordo com a categoria;
- II. Empréstimo extraordinário: é concedido, em caráter especial, para casos ou categorias em que o item de informação solicitado não possa ser emprestado e o leitor necessite fazer cópia reprográfica de trechos do item. O item deve ser devolvido no mesmo dia;
- III. Empréstimo especial: concedido a participantes de projetos especiais (mediadores de leitura, educadores, etc).

## **CAPITULO 5 - DOS PRAZOS E LIMITES**

**Art. 9º** Compete à Coordenadoria da Biblioteca Comunitária restringir ou ampliar o prazo, o número de exemplares ou suspender a circulação de determinados itens.

**Art. 10.** Limite: cada leitor poderá retirar, sob sua responsabilidade, simultaneamente, até 2 (dois) obras pelo prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de retirada.

**Art. 11.** Não será permitido o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título.

**Art. 12.** Materiais considerados de consulta (enciclopédia, dicionário, atlas, obra rara, livro pop-up) ou de valor inestimável e de difícil reposição, não serão emprestados, ficando tão somente à disposição para consulta local.

**Art. 13.** Sob nenhuma hipótese os brinquedos serão emprestados.

**§ 1º** Os prazos estipulados no artigo 10 deverão ser cumpridos rigorosamente, sem quaisquer exceções, posto ser a retirada de responsabilidade única e exclusiva do leitor, ou em caso de menor de 14 anos, do responsável que assinou o Termo de Compromisso.

**§ 2º** A inobservância dos prazos de devolução, implicará automaticamente no bloqueio do(s) responsável (eis) nos quadros de leitor, e sanções serão aplicadas, tais como suspensões e multas diárias correspondentes aos itens retirados.

Parágrafo único. No período de férias e/ou recesso da Biblioteca serão estipulados novos prazos para as devoluções de obras e poderá ocorrer alteração no horário de funcionamento.

## **CAPÍTULO 6 - DOS USUÁRIOS**

**Art. 14.** São usuários da Biblioteca Comunitária Clube Literário Tamboril:

- I. Estudantes da Educação Básica e Ensino Superior, prioritariamente os matriculados em instituições públicas de ensino de Pirapora e Buritizeiro;
- II. Educadores (as) e agentes culturais e comunitários;
- III. Membros da Associação Clube Literário Tamboril;
- IV. Leitores (as) e usuários (as) residentes em Pirapora ou Buritizeiro, ainda que sem vínculo com instituições escolares ou comunitárias.

**Art. 15.** O cadastro como leitor na Biblioteca ocorrerá na efetivação do primeiro empréstimo. Para isso é necessário que a pessoa apresente documento de identificação com foto (RG), CPF e comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses), entre outras informações constantes na ficha de inscrição dos leitores.

**§ 1º** Menores de 14 anos deverão ser cadastrados por um dos pais ou pelo responsável legal, o qual assinará Termo de Responsabilidade. Na impossibilidade de comparecimento pessoal de um dos pais ou do responsável, o menor deverá trazer o Termo de Responsabilidade devidamente preenchido e assinado, acompanhado do original ou cópia de documento de identidade do signatário.

**§ 2º** Adolescentes com idade entre 14 e 18 anos, que não possuem CPF ou RG, deverão ser cadastrados mediante apresentação da Certidão de Nascimento.

**Art. 16.** A visitação, utilização do espaço e consulta ao acervo da Biblioteca será livre para qualquer usuário, independentemente de cadastro prévio, mediante apresentação do RG ou Documento Estudantil e assinatura no livro de visitantes.

**Parágrafo Único.** Somente os leitores cadastrados, portando documento de identificação ou carteira de leitor poderão tomar livros emprestados.

**Art. 17.** Para a realização de visitas agendadas ou monitoradas, específicas a grupos ou turmas de instituições educacionais, assistenciais, ONGs, entre outras, a entidade solicitante deverá encaminhar ofício em papel timbrado e assinado pelo responsável, à Coordenadoria da Biblioteca Comunitária com, pelo menos 48 horas de antecedência, indicando a data, horário e número de pessoas (crianças, jovens, adultos) que participarão da visita e/ou das atividades de leitura.

**Art. 18.** A atualização do cadastro será realizada pelo usuário sempre que houver alteração de quaisquer dados pessoais, podendo o recadastramento ser solicitado anualmente pela Coordenadoria da Biblioteca quando julgar necessário.

**Art. 19.** São deveres do leitor/usuário da Biblioteca:

- I. Manter-se em silêncio ou conversar em tom de voz baixo;
- II. Não utilizar celular ou qualquer outro aparelho sonoro no interior da Biblioteca;
- III. Zelar pela conservação, organização e limpeza da Biblioteca;
- IV. Zelar pelas obras bibliográficas: não rasurar, riscar, colar papéis, sujar, amassar, retirar folhas ou cometer qualquer tipo de dano físico aos materiais do acervo;

- V. Obedecer à lei dos Direitos Autorais (lei nº. 9610/1998 e nº. 12.853/2013), onde diz que a reprodução de documentos deverá ser apenas para fins acadêmicos, uso próprio e sem fins lucrativos;
- VI. Respeitar os horários de funcionamento da Biblioteca;
- VII. Informar aos servidores da Biblioteca qualquer dano ao acervo;
- VIII. Zelar pela conservação e funcionamento dos computadores;
- IX. Deixar todos os livros consultados sobre as mesas ou balcão de atendimento;
- X. Obedecer aos prazos de empréstimo e devolução;
- XI. Pagar as multas devidas no caso de atraso na devolução.

**Art. 20.** São direitos dos leitores da Biblioteca:

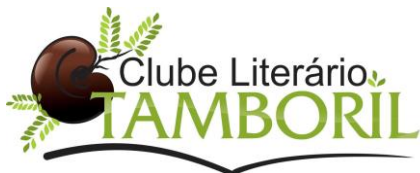
- I. Usar o acervo bibliográfico, respeitando as normas deste Regulamento;
- II. Usar os computadores, respeitando as normas deste Regulamento;
- III. Utilizar os serviços da Biblioteca e, em caso de dificuldades na recuperação da informação desejada, solicitar assistência dos colaboradores, funcionários terceirizados ou alunos bolsistas que exerçam atividades no Setor;
- IV. Sugerir títulos para aquisição.
- V. Encaminhar reclamações e/ou sugestões à Coordenadoria da Biblioteca visando o aprimoramento dos serviços prestados;
- VI. Solicitar a segunda via do comprovante de empréstimo/devolução de livros e pagamento de multas.

## **CAPÍTULO 7 - DO FUNCIONAMENTO E SERVIÇOS OFERECIDOS**

**Art. 21.** A Biblioteca poderá ser utilizada para consulta, dentro de seu horário de funcionamento, de 09h às 12h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e recessos previstos no calendário anual da instituição, podendo este horário ser eventualmente alterado com a aprovação dos gestores de acordo com as demandas a serem atendidas.

**Parágrafo único.** De acordo com a programação do cronograma de atividades, poderá funcionar em dias e horários diversos do que trata o caput deste artigo.

**Art. 22.** A Biblioteca permanecerá fechada em período de inventário do acervo, a fim de verificar sua situação patrimonial. O inventário será realizado anualmente, no mês de dezembro e o prazo para sua conclusão será determinado de acordo com o pessoal disponível.



**Art. 23.** A Biblioteca Comunitária Clube Literário Tamboril oferecerá os seguintes serviços:

- I. Empréstimo domiciliar mediante apresentação do documento oficial com foto do leitor;
- II. Consulta ao acervo e ao catálogo online;
- III. Formação de leitores/usuários: realização de treinamentos de integração e capacitação para leitores, educadores, agentes culturais e outros beneficiários;
- IV. Acesso à Internet: desde que seja utilizada para finalidades educacionais;
- V. Divulgação e lançamento de obras literárias;
- VI. Infraestrutura: sala de estudo individual, sala de multimídia, espaço cultural e de leitura.

## **CAPÍTULO 8 - REQUISITOS PARA ACESSO E UTILIZAÇÃO**

**Art. 24.** Para uso do espaço da Biblioteca, as crianças com menos de 12 anos deverão estar acompanhadas dos pais ou responsáveis, exceto em atividades coordenadas pela equipe do Clube Literário Tamboril.

**Art. 25.** É expressamente proibido no interior da Biblioteca Comunitária:

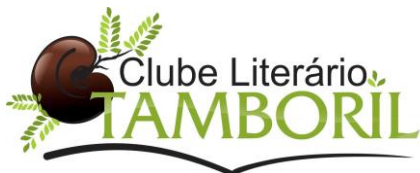
- I. Entrar com alimentos, bebidas, equipamentos sonoros que venham atrapalhar a utilização dos serviços da Biblioteca pelos demais leitores/usuários;
- II. Entrar sem camiseta ou em trajes inadequados;
- III. Entrar com animais;
- IV. Fumar;
- V. Portar bolsas, mochilas, fichários, e pastas ou similares no caso de acervo aberto;
- VI. O uso dos aparelhos para fins não educativos.

**Parágrafo único.** A utilização de telefone celular dentro da biblioteca será permitida, desde que não produza ruídos. Caso haja a necessidade imperativa de uso, deve-se sair da área interna para não incomodar os demais leitores.

**Art. 26.** Após sua utilização, o livro deverá ser entregue no balcão de atendimento, para que o pessoal técnico proceda a sua guarda.

**Art. 27.** É de uso exclusivo na biblioteca: Atlas, jornais, dicionário, enciclopédia, fotografia, mapa, norma, planta.

**Art. 28.** A responsabilidade pela guarda e conservação dos livros emprestados é, exclusivamente, do leitor.



**Art. 29.** O empréstimo é individual e intransferível, vedada à utilização de procuração.

**Art. 30.** Não serão objetos de empréstimos livros não catalogados, inclusive para cópias.

### **CAPÍTULO 9 - RENOVAÇÃO**

**Art. 31.** O empréstimo de livros poderá ser renovado por igual período, desde que o leitor esteja em dia com a Biblioteca e não exista reserva para a respectiva obra.

**Art. 32.** A renovação deverá ser feita pelo próprio leitor pessoalmente, pela Internet ou por telefone.

**Art. 33.** Os livros em atraso não poderão ser renovados.

### **CAPÍTULO 10 - RESERVA DE LIVROS**

**Art. 34.** Se o livro de interesse não estiver disponível para empréstimo, o leitor poderá solicitar a respectiva reserva desde que não tenha nenhuma pendência com a Biblioteca. O leitor será informado via e-mail, facebook ou whastapp que o livro já está disponível. Se preferir, o leitor poderá informar-se na Biblioteca, periodicamente, sobre a devolução do livro reservado e sua disponibilidade.

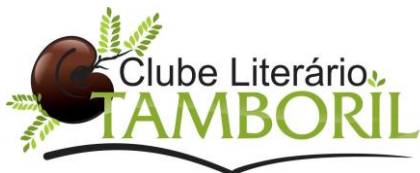
**Art. 35.** Efetuada a reserva, o leitor deverá retirar o livro em até 24 (vinte e quatro) horas após a disponibilização do mesmo no balcão da Biblioteca, sob pena de perder a reserva.

**Art. 36.** A reserva de livros obedecerá à ordem de solicitação.

**Art. 37.** A lista de espera deverá ser monitorada pelo próprio leitor para verificação da sequência.

### **CAPÍTULO 11 - DA DEVOLUÇÃO DE LIVROS**

**Art. 38.** Avisos de vencimento de prazo e atraso de devolução dos livros não constituem ônus do setor e, na falta destes, não isentam o leitor da responsabilidade de cumprimento dos prazos de devolução e eventual pagamento de multa.



## **CAPÍTULO 12 - ATRASOS, MULTAS, DANOS, PERDAS E EXTRAVIOS.**

**Art. 39.** O atraso na devolução do livro emprestado acarretará ao leitor multa de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) ao dia por item, exceto sábados, domingos e feriados.

**Art. 40.** Nos casos em que o leitor não efetuar o pagamento da multa, este terá o empréstimo suspenso pelo número de dias de atraso.

**Art. 41.** A suspensão é contada em dias corridos e começa a valer a partir da data em que for constado o não pagamento da multa.

**Art. 42.** O leitor deve indenizar o Clube Literário Tamboril pelas perdas e danos causados ao patrimônio da biblioteca.

**Art. 43.** O leitor e o responsável legal no caso de menor de 16 anos, respondem pela conservação, manuseio adequado e devolução dos itens retirados por empréstimo.

**Art. 44.** No caso de perda, extravio ou dano do livro emprestado, cabe ao leitor repor a mesma obra, da mesma edição, ou mais atualizada, ou ainda, como a Coordenadoria da Biblioteca o determinar.

**Art. 45.** O leitor deve comunicar, imediatamente, à Coordenadoria da Biblioteca a perda ou dano do item sob sua responsabilidade.

**§1º** Após a comunicação do dano ou perda, é concedido ao leitor um prazo de 30 dias para restituição do item danificado ou perdido.

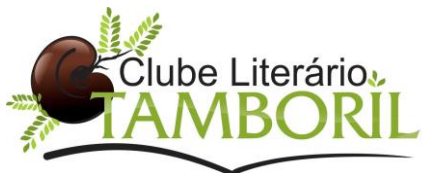
**§2º** Após reposição do item danificado ou perdido, a suspensão gerada pelo sistema é retirada.

**Art. 46.** O leitor deve restituir o item perdido ou danificado por outro exemplar da mesma edição ou mais atualizada, conforme indicação da Coordenadoria da Biblioteca.

**§1º** A reposição de item esgotado é feita por um ou mais títulos indicados pela Coordenadoria da Biblioteca.

**§2º** Não são aceitas cópias reprográficas, nem itens com identificação de outras bibliotecas (carimbos, etiquetas) para a reposição de itens danificados ou perdidos.





**Art. 47.** A doação de livros à Biblioteca não regulariza a situação do leitor em débito, visto que esta é uma ação espontânea.

### **CAPÍTULO 13 - DOS ARMÁRIOS**

**Art. 48.** Ao entrar na Biblioteca o leitor/usuário deverá dirigir-se à recepção e solicitar a chave para acondicionar os pertences pessoais, deixando um documento de identificação com foto (RG, Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, Carteira Profissional, Carteira de Leitor da Biblioteca).

**Art. 49.** O leitor/usuário deverá guardar nos armários seus pertences pessoais, tais como: bolsas, sacolas, pastas para notebook, fichários, alimentos e outros. Não será permitido entrar com objetos que não caibam nos escaninhos.

**Art. 50.** Objetos esquecidos na Biblioteca ficarão disponíveis em armário de Achados e Perdidos, pelo período de até 90 dias. A partir desse prazo, poderá ser doado a pessoas e/ou instituições interessadas.

**Art. 51.** Ao entrar na Biblioteca, o leitor/usuário deverá deixar seus pertences (pastas, bolsas, mochilas, envelopes, etc.) no guarda-volumes, podendo conservar consigo material de estudo e pesquisa, sujeito à conferência na saída.

**Parágrafo Único.** O uso dos armários (guarda-volumes) é exclusivo para os leitores/usuários enquanto estiverem na biblioteca.

### **CAPÍTULO 14 - COMO FAZER DOAÇÕES PARA A BIBLIOTECA COMUNITÁRIA**

**Art. 52.** Serão aceitas obras de todos os estilos literários, artes e gibis voltados para o público infantil, juvenil e adulto, em bom estado de conservação e em qualquer idioma.

**Parágrafo único.** Serão aceitas doações de livros didáticos somente dos últimos 6 anos em bom estado de conservação e em qualquer idioma, desde que as atividades do livro não estejam respondidas.

**Art. 53.** As obras doadas, após serem processadas tecnicamente e incluídas no patrimônio da Biblioteca Comunitária, em hipótese alguma serão devolvidas ao doador.

**Art. 54.** Exemplares recebidos em excesso poderão ser encaminhados a outras organizações não governamentais ou a instituições educacionais parceiras.

**Art. 55** Os doadores de livros e obras para a Biblioteca Comunitária serão cadastrados na página da biblioteca no item Amigos da Biblioteca.

## **CAPÍTULO 15 - DO ACESSO AO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**Art. 56.** Os leitores cadastrados poderão utilizar os computadores da Biblioteca, cientes das seguintes normas:

- I. Cada leitor terá 1 (uma) hora por dia para utilização dos computadores;
- II. Será permitida a presença somente de 1 (um) leitor por computador;
- III. O leitor não poderá utilizar equipamentos para fins não acadêmico-escolares, nem acessar páginas de conteúdo pornográfico, jogos, filmes, sites de relacionamento e afins;
- IV. As pesquisas poderão ser gravadas em pen drive ou enviadas por e-mail, uma vez que a Biblioteca não dispõe de impressora para os leitores;
- V. Haverá prioridade de uso de computadores para deficientes visuais interessados em acessar o acervo de audiolivros da Biblioteca;
- VI. O leitor não poderá consertar os computadores, visto que este serviço é de responsabilidade da equipe da Biblioteca Comunitária.

## **CAPÍTULO 16 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 57.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regulamento serão analisados pelo Chefe/responsável do Setor de Biblioteca.

**Art. 58.** Cabe à coordenação da Biblioteca Comunitária Clube Literário Tamboril divulgar este Regulamento:

- I. Disponibilizando cópia nas dependências da Biblioteca;
- II. Enviando cópias a todos os colaboradores, profissionais e voluntários da Biblioteca;
- III. Disponibilizando o mesmo no site da instituição.

**Art. 59.** Este Regulamento poderá sofrer alterações em virtude das atividades desenvolvidas na Biblioteca quando emanadas das verificações de seu responsável.

**Art. 60.** Este regulamento entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2019.