

Regimento Interno Para Organização e Funcionamento da Biblioteca

Art. 1º. Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos nos Estatutos Sociais e demais documentos da entidade, ficam estabelecidas as seguintes regras de organização e funcionamento, aplicáveis ao conjunto de pessoas que utilizam a biblioteca.

Dos Horários

Art. 2º. O horário de funcionamento da biblioteca é de segundas-feiras a sextas-feiras, das 07h30min às 12h e das 13h às 17h10min. E aos sábados 07h30min às 11h40min.

Da permanência e organização da biblioteca

Art. 3º. Não é permitido o uso de bonés ou chapéus nesse ambiente.

Art. 4º. Não é permitido o consumo de nenhum tipo de alimento e/ou bebida na biblioteca.

Art. 5º. Ao retirar um livro da prateleira, este não deve ser recolocado na estante e, sim, deixado sobre as mesas de uso comum.

Art. 6º. Os usuários devem respeitar a ordem (fila) de empréstimos, renovações e devoluções de livros.

Do uso dos Chromebook's

Art. 7º. O uso dos Chromebook's é exclusivo para pesquisas escolares e acesso/uso do Portal Poliedro.

Do empréstimo de objetos para alunos

Art. 8º. É obrigatório a apresentação da Carteira de Estudante para empréstimos e renovações de qualquer acervo da biblioteca.

Art. 9º. Para renovação de materiais que estiverem com a data de devolução expirada, o aluno deverá, obrigatoriamente, apresentar o material que se encontra emprestado.

Art. 10º. Os alunos poderão retirar livros e revistas sempre que houver interesse, necessidade ou encaminhamento pelos professores, ressalvando-se o cumprimento dos termos e prazos de devolução.

Art. 11º. Revistas para recorte não serão entregues a alunos para empréstimo domiciliar. As revistas para recorte são de uso exclusivo no Colégio, podendo ser usadas por alunos para empréstimo escolar.

Art. 12º. Não é permitido o empréstimo domiciliar de nenhum tipo de jogos educativos para alunos, sendo estes para uso exclusivo de professores e na biblioteca, salvo casos em que:

- I. Os professores solicitem, autorizem e se responsabilizem pelo empréstimo e devolução dos jogos educativos que ficarão em poder do aluno;
- II. Os termos e prazos de devolução deverão ser cumpridos de acordo com normas estabelecidas para professores.

Do empréstimo de acervos para colaboradores, professores e equipe diretiva

Art. 13º. Para os usuários que desejarem emprestar ou renovar qualquer material da biblioteca, não é obrigatória a apresentação da Carteira Funcional, visto que alguns materiais serão utilizados em horário de aula.

Art. 14º. Para renovação de materiais que estiverem com a data de devolução expirada, o colaborador deverá, obrigatoriamente, apresentar o objeto que se encontra emprestado.

Art. 15º. As revistas para recorte são disponibilizadas para uso local e de sala de aula. É permitida a retirada por colaboradores, professores e equipe diretiva para empréstimo escolar e domiciliar para uso em trabalhos que envolvam o Colégio, uma vez que as revistas de recorte são de uso exclusivo no Colégio.

Art. 16°. É permitido o empréstimo escolar e domiciliar de qualquer CD ou DVD e jogos educativos para colaboradores, professores ou equipe diretiva, desde que sejam cumpridos os termos e prazos para devolução.

Do empréstimo de acervos para a comunidade de Entre Rios

Art. 17°. Para renovação de materiais que estiverem com a data de devolução expirada, a pessoa deverá, obrigatoriamente, apresentar o objeto que se encontra emprestado.

Art. 18°. As pessoas da comunidade de Entre Rios poderão retirar livros sempre que houver interesse ou necessidade, ressaltando-se o cumprimento dos termos e prazos de devolução.

Art. 19°. As revistas para recortes não serão disponibilizadas para empréstimo domiciliar, sendo de uso exclusivo no Colégio.

Art. 20°. Não é permitido o empréstimo domiciliar de nenhum tipo de CD ou DVD e jogos educativos para pessoas da comunidade de Entre Rios, sendo estes para uso exclusivo no Colégio.

Da efetivação de empréstimos, renovações e devoluções

Art. 21°. Para cada empréstimo, é entregue uma via do comprovante de empréstimo ou de renovação para o responsável pela retirada.

Art. 22°. Os empréstimos só serão realizados para o titular do cadastro.

- I. A devolução de qualquer material pode ser feita por outra pessoa, e não exclusivamente pelo responsável do empréstimo.
- II. Caso a devolução seja feita por terceiros e o material esteja em atraso, será entregue o comprovante de devolução com o valor da multa.

Art. 23°. Alguns títulos do acervo são disponibilizados apenas para consulta local, não sendo permitida a retirada para empréstimo domiciliar.

- I. Os materiais que não são disponibilizados para empréstimo domiciliar, poderão ser disponibilizados para colaboradores, professores e equipe diretiva sempre que necessário, mediante solicitação destes.

Art. 24°. Os livros devolvidos devem ser deixados sobre a mesa de atendimento e jamais devem ser devolvidos diretamente nas prateleiras.

Art. 25°. As reservas serão efetivadas mediante as seguintes normas.

- I. As reservas tem a validade de um dia útil.
- II. Não é permitido que ex-alunos efetuem reservas utilizando o registro de estudantes. Para efetuar reservas, o ex-aluno deverá realizar um novo cadastro para empréstimo de livros, na modalidade de Usuário da Comunidade Entre Rios.
- III. Usuários que estiverem com cadastro vencido não poderão efetuar reservas.
- IV. Não é permitido fazer reservas de livros em nome de outra pessoa.

Art. 26°. As renovações serão efetivadas mediante as seguintes normas.

- I. O limite de renovações por livro emprestado é de cinco vezes por título.
- II. Não é possível renovar materiais se o usuário estiver com o cadastro vencido.
- III. Não é permitido que ex-alunos efetuem renovações, utilizando registro de estudantes. Para efetuar renovações, o ex-aluno deverá devolver o material emprestado e realizar um novo cadastro e validação de nova carteirinha para empréstimo de livros, na modalidade de Usuário da Comunidade de Entre Rios.
- IV. Não é possível renovar materiais se o prazo para devolução estiver expirado.
- V. Não é permitida a renovação quando o usuário possuir materiais atrasados.

Art. 27°. Não serão emprestados materiais aos usuários que estiverem com o cadastro vencido, não estiverem devidamente cadastrados conforme a atual

modalidade de usuário que lhes competem, encontrarem-se em posse de materiais atrasados ou apresentarem débitos pendentes para com a biblioteca.

Art. 28°. Os usuários não poderão emprestar títulos que estejam reservados em nome de outra pessoa.

Da Carteira de Estudante, de Identidade Funcional e de identificação para pessoas da comunidade de Entre Rios

Art. 29°. A primeira via da carteira de Identidade Funcional é oferecida gratuitamente para os colaboradores do CI.

Art. 30°. A foto é tirada pelo Colégio e a confecção da carteira de estudante e de Identidade Funcional é feita por uma empresa terceira, podendo ser entregues num período de até sete dias após a data da solicitação.

Art. 31°. A responsabilidade pela carteira é do usuário, sendo que o Colégio, não se responsabilizam por extravios ou danos.

Art. 32°. Ocorrendo extravio ou dano de modo que a carteira se torne inutilizável, os usuários poderão solicitar uma segunda via na Biblioteca, e efetuar o pagamento da taxa na Secretaria, com o valor estipulado pela direção escolar e divulgado no mural da biblioteca.

Das penalidades e procedimentos disciplinares

Art. 33°. Na hipótese de descumprimento das obrigações definidas no regimento interno, serão iniciados procedimentos disciplinares com o objetivo de aplicar a sanção adequada.

Art. 34°. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para devolução acarretará em penalidades, sendo cobrada uma multa com valor estipulado pela direção escolar e divulgado no mural da biblioteca, a contar a partir do primeiro dia de atraso pela quantidade de dias úteis decorridos até a data de devolução.

- I. O pagamento da multa será realizado na secretaria, mediante apresentação do comprovante de devolução do material emprestado ou a carteirinha de estudante.

Art. 35°. O usuário que danificar qualquer material do acervo da biblioteca estará sujeito à aplicação de penalidades, de acordo com o regimento escolar.

Art. 36°. No caso de extravio de materiais, o usuário poderá escolher uma das opções abaixo para regularização perante a biblioteca:

- I. Através da substituição do material extraviado por outro de mesmo título.
- II. Para materiais extraviados será cobrada a taxa de livro extraviado mais o valor da multa por dia de atraso, ou até o usuário informar na biblioteca que o livro foi extraviado, sendo assim feito o bloqueio do valor da multa no mesmo dia.

Art. 37°. É dever e obrigação de todo o cuidado e uso adequado de todo o material escolar, para que não ocorram danos e/ou extravios.

Dos limites e prazos

Art. 38°. Todos os usuários terão limites e prazos estipulados para empréstimos, devoluções e renovações.

Art. 39°. Alunos terão limites e prazos para empréstimos, devoluções e renovações.

- I. O limite de empréstimos simultâneo de livros é de dois materiais do acervo.
- II. O limite de renovações para cada livro é de cinco vezes.
- III. O prazo de devolução para livros é de quinze dias corridos.
- IV. O limite de empréstimo simultâneo de revistas é de dois títulos.
- V. Não serão permitidas renovações nos empréstimos de revistas.
- VI. O prazo de devolução para revistas é de sete dias corridos.

Art. 40°. Colaboradores, professores e equipe diretiva terão limites e prazos para empréstimos, devoluções e renovações.

- I. O limite de empréstimos simultâneos de livros é de cinco materiais do acervo.
- II. Empréstimos acima de cinco materiais entram como empréstimo especial, o qual deverá ser entregue no mesmo dia ou na data solicitada.
- III. O limite de renovações para cada livro é de cinco vezes.
- IV. O prazo de devolução para livros é de trinta dias corridos.
- V. O limite de empréstimo simultâneo de revistas é de cinco títulos.
- VI. Não serão permitidas renovações nos empréstimos de revistas.
- VII. O prazo de devolução para revistas é de quinze dias corridos.
- VIII. O limite de empréstimo simultâneo de multimídia (Cd e DVD) é de seis materiais.
- IX. O prazo de devolução para materiais de multimídia é de quinze dias.
- X. O limite de renovações para cada material de multimídia é de uma vez.

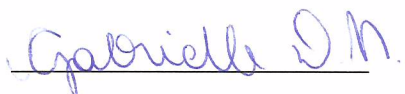
Art. 41°. Pessoas da comunidade de Entre Rios terão limites e prazos para empréstimos, devoluções e renovações.

- I. O limite de empréstimos simultâneo de livros é de dois materiais do acervo.
- II. O limite de renovações para cada livro é de uma vez.
- III. O prazo de devolução para livros é de quinze dias corridos.
- IV. Não é permitido o empréstimo de revistas, CD, DVD e Jogos.

Disposições gerais

Art. 42°. Os casos omissos, controversos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento, serão solucionados por deliberação da diretoria escolar.

Entre Rios, 01 de Abril de 2021.



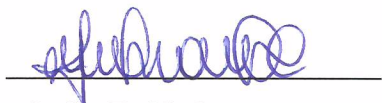
Gabrielle Donner Michel

Auxiliar de Biblioteca



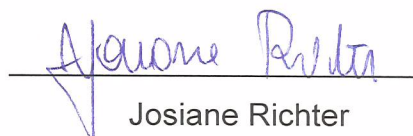
Natália da Silva Sampaio

Bibliotecária



Leila R. K. Strege

Supervisora Administrativa



Josiane Richter

Diretora Educacional