“A leitura de um bom livro é um diálogo incessante: o livro fala e a alma responde”.

André Maurois

Zenaldo Rodrigues Coutinho Júnior
Prefeito Municipal de Belém

Rosineli Guerreiro Salame
Secretária Municipal de Educação

Luanda Freire
Diretora Geral

Socorro Aquino Coutinho
Diretora de Educação

Georgette Mesquita Brito Albuquerque
Coordenadora do SISMUBE

Equipe Técnica
Alano de Moraes Brito
Catiane Portal de Souza
Dayse Maria Miranda Sena
Diogo de Araujo Gomes
Francisco Carlos da Silva
Janaina Pereira Rocha
José Messiano Trindade Ramos
Kátia Suely de Paula Moraes
Luciana Oliveira de Paiva
Maria de Jesus de Albuquerque Rodrigues
Maria de Lourdes Santiago Lyra
Robson Silva dos Santos
Verena Pacheco de Almeida Seiffert

Apoio
Rosângela Ferreira Garcia

SEMEC SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA DE BELÉM
SISMUBE Sistema Municipal de Bibliotecas Escolares/SEMEC

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

BELÉM
2016

HISTÓRICO

A Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), através do Sistema Municipal de Bibliotecas Escolares (SISMUBE), a partir de 2005 iniciou investimentos para a construção e revitalização das bibliotecas escolares, qualificação do acervo do acervo literário e formação dos profissionais atuantes nas bibliotecas como mediadores de leitura.

BIBLIOTECA ESCOLAR

"A Biblioteca Escolar é, sem dúvida, o espaço por excelência para promover experiências criativas de uso de informação" (Campello, 2003).

A biblioteca constitui um instrumento essencial do desenvolvimento do currículo escolar e as suas atividades devem estar integradas nas restantes atividades da escola, fazendo parte do seu projeto educativo.

"O livro é seu patrimônio, cuide dele".

FINALIDADES

- Oferecer informações e atividades que atendam as necessidades e interesses da comunidade escolar.
- Despertar nos seus o gosto e o prazer pela leitura.

SERVIÇOS OFERECIDOS

- Consulta local ao acervo bibliográfico;
- Empréstimo domiciliar para os leitores cadastrados;
- Orientações de pesquisas escolares;
- Atividades de incentivo à leitura

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- De 2ª à 6ª feira de _____às_____h.

EMPRÉSTIMO / CADASTRO

- **Documentação necessária:** Documento de identificação (**menor de idade apresentar o documento do responsável**) e comprovante de residência.
- O usuário poderá emprestar até _____obras (livros, revistas, DVD's CD's), pelo período de ____dias, podendo ser renovado caso a obra não esteja sendo procurada;
- O empréstimo de livros só se efetivará mediante apresentação da carteira da biblioteca pelo titular da mesma ou controle no livro de registro;
- Não é permitido o empréstimo de enciclopédias, coleções, dicionários, atlas e jogos educativos;
- O leitor é responsável pelo material retirado da biblioteca por empréstimo. Em caso de perda, dano ou extravio do(s) livro(s), o usuário deverá repor à biblioteca o mesmo título ou outro semelhante (similar);
- Não sendo o livro devolvido na data determinada, o usuário será suspenso o dobro de dias em atraso;
- Os casos omissos a este regulamento serão resolvidos pela responsável da biblioteca.

OBSERVAÇÕES:

- Não é permitido consumir alimentos no espaço da biblioteca para não causar danos ao acervo da mesma;
- O leitor deve ser pontual na devolução do acervo emprestado e contribuir para a preservação do patrimônio público (acervo, mobiliário e equipamentos).