



REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA COMUNITÁRIA DO CONDOMÍNIO MANSÕES ENTRE LAGOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno da Biblioteca Comunitária do Condomínio Mansões Entre Lagos.

Art. 2º A Biblioteca COMEL é uma instituição sem fins lucrativos que deverá fornecer o acesso à leitura, funcionando como difusor de informação cultural, socioambiental e lazer para os moradores do Condomínio Mansões Entre Lagos.

Parágrafo único: A Biblioteca COMEL está localizada na etapa 1, conjunto k, área especial 5. O espaço reservado para o seu funcionamento contempla uma sala principal contendo uma varanda ampla com proteção contra o tempo e uma sala anexa reservada para o público infantil para realização de oficinas diversas, além de dois banheiros, interno e externo.

Art. 3º A Biblioteca COMEL tem entre os seus objetivos:

- I. Dar assistência aos seus usuários;
- II. Promover a cidadania, a inclusão sociocultural e socioambiental e fortalecer o protagonismo de crianças, adolescentes e adultos;
- III. Democratizar o acesso ao livro;
- IV. Estimular o hábito de leitura;
- V. Ser palco de ações diversas: meio ambiente, terceira idade, escotismo etc.

Art.4º Cabe à Biblioteca COMEL ser um lugar inclusivo e plural, sendo vedada a promoção de censura ao acervo, salvo aquelas previstas em legislação vigente.

CAPÍTULO 2

DA FORMAÇÃO DO ACERVO

Art.5º A Biblioteca COMEL possui acervos documental e estrutural, a saber:

- I. Acervo documental composto por 20.040 Livros doados por mais de 470 condôminos e moradores.
- II. Acervo estrutural:
 - a) 01 computador;

Página 1 de 7

- b) 01 sistema de cadastro e gerenciamento de livros
- c) 03 baias de estudos;
- d) 04 mesas hexagonais para estudo em grupo na área externa;
- e) 15 cadeiras pretas;
- f) 01 cadeira giratória para a recepção;
- g) 04 almofadas para crianças;
- h) 03 pufes para crianças;
- i) 06 cadeiras de plástico para crianças;
- j) 02 mesas de plástico para crianças;
- k) 01 mesa de 70x1.70x70cm para seleção dos livros doados;
- l) 01 mesa para a funcionária da recepção;
- m) 02 armários Ideal de aço com duas portas para uso administrativo;
- n) 79 estantes de madeira para livros;
- o) 02 estantes de aço para livros;
- p) 01 filtro elétrico para água potável;
- q) 02 quadros de aviso na área externa;
- r) 01 tapete grande de tecido, de fabricação belga, para a área das crianças;
- s) 01 sala de apoio com quatro estantes de aço para depósito temporário para toda e qualquer publicação descartada destinadas à doação a moradores e/ou bibliotecas de outras comunidades, ou à reciclagem;
- t) 03 PEVs para triagem de resíduos: orgânicos, indiferentes e recicláveis.
- u) 01 Extintor de incêndio.

Art. 6º O acervo literário, constituído a partir de doações diversas e permutas entre bibliotecas, é composto de:

I. Obras literárias de gêneros diversos (poesia, crônica, contos, romances, literatura infanto-juvenil, ficção científica, biografias, HQs etc.) e não literárias (exotéricos, autoajuda, comportamento etc.);

II. Obras de Referência: enciclopédias, dicionários, catálogos e livros de arte;

III. Materiais cartográficos: atlas, mapas, globo;

IV. Livros didáticos e paradidáticos para consulta local e empréstimo;

V. Livros de história, geografia, direito, ciências políticas, relações internacionais, ciência da computação, psicologia, filosofia, sociologia, religião etc.

Art.7º O acervo será estruturado tecnicamente, de forma a ser efetivamente acessível e utilizado pelos moradores do COMEL e entorno.

Art. 8º A Biblioteca aceita obras de todos os estilos literários, artes e gibis voltados para o público infantil, juvenil ou adulto, em bom estado de conservação, assim como pode compartilhar as duplicatas e livros que não dialogarem com sua proposta educativa com outras bibliotecas.

§1º O usuário ou entidade que desejar realizar doações deverá levar à Biblioteca os livros e outros materiais que quiser doar, para que a relevância dos itens seja analisada tecnicamente e seja feita a escolha dos títulos aprovados para recebimento, mediante preenchimento de termo de doação. Os livros recebidos poderão ser incorporados ao acervo, doados à população ou outra biblioteca, ou serem descartados no programa de coleta seletiva.

§2º. A Biblioteca não possui obrigação de receber qualquer tipo de material como doação e reserva o direito de dar o descarte correto às doações não relevantes à unidade.

Art. 9º Quaisquer outros materiais e equipamentos que venham a se somar ao espaço deverão constar de apêndice deste Regimento.

CAPÍTULO 3

DOS SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Art. 10. A Biblioteca COMEL deverá permanecer organizada de forma a atender às necessidades da comunidade, bem como às demandas das consultas e das pesquisas local.

Art. 11. A Biblioteca prestará seus serviços a todos os moradores do Condomínio Mansões Entre Lagos que comparecerem a seu espaço físico. Os serviços ofertados são:

- a) empréstimo domiciliar de materiais bibliográficos do seu acervo;
- b) disponibilização de espaço para estudo, leitura, pesquisa etc.;
- c) visitação monitorada mediante agendamento prévio.

Parágrafo único. Outros serviços poderão ser ofertados, conforme possibilidades orçamentárias e de pessoal.



Art. 12. A Biblioteca está acessível ao público elegível de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h; e aos sábados das 08h às 12h.

CAPÍTULO 4

DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Art. 13. Todos os moradores do COMEL poderão fazer uso do espaço físico e dos serviços oferecidos pela Biblioteca.

§1º Crianças em idade pré-escolar deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas por um responsável.

§2º Moradores do entorno do COMEL só poderão consultar os livros no local, não sendo permitido o empréstimo.

Art. 14. O usuário da Biblioteca deve ser educado ao solicitar serviços e informações ao funcionário disponível, não insistindo em questões que contrariem este Regulamento, devendo, dentre outras coisas:

- I. Manter tom de voz baixo em todas as dependências da Biblioteca;
- II. Zelar pelos livros e demais bens da Biblioteca;
- III. Usar a internet, quando disponível, apenas para pesquisa afetas aos seus estudos;
- IV. Devolver o espaço da varanda nas condições que o encontrou.
- V. Não falar ao telefone;
- VI. A utilização de equipamentos sonoros de qualquer tipo somente será permitida se o usuário o fizer por meio de utilização de fones de ouvido, devendo ser mantido um volume baixo no aparelho de forma que o som não ultrapasse os limites do fone;
- VII. Não comer nas dependências da Biblioteca;
- VIII. Não fumar;
- IX. Não consumir bebida alcóolicas nem qualquer tipo de drogas.

Parágrafo único. A equipe da Biblioteca orientará os usuários sobre outras atitudes proibidas no espaço.

CAPÍTULO 5

DA CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS

Página 4 de 7

CNPJ nº 26.474.213/0001-49
Rodovia DF-250, KM 2,5 – Região dos Lagos – Sobradinho – Brasília/DF – CEP 73255-900
Contatos: (61) 3369-0907 / sac@condominioentrelagos.com.br

Este documento foi assinado digitalmente por Elizeu De Souza.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 30EF-79CF-FE57-226D.

Art. 15. Todas as coleções da Biblioteca estão disponíveis para consulta local a qualquer pessoa que se faça presente.

Parágrafo único. Alguns itens poderão ter sua circulação restrita baseada em critérios técnicos.

Art. 16. Os livros consultados internamente não deverão ser devolvidos à estante, devendo ser deixados com o funcionário da Biblioteca após consulta.

Art. 17 Os itens disponíveis para consulta domiciliar somente poderão ser emprestados a morador do COMEL que possua cadastro na Biblioteca, que esteja adimplente com a Biblioteca e não tenha alcançado o limite de itens por usuário.

Parágrafo único. Todos os registros de empréstimo serão realizados em sistema gerenciador do acervo e de circulação, sem exceção.

Art. 18 O empréstimo de livros será limitado a 5 unidades por pessoa, pelo período de 15 dias.

§1º O prazo de empréstimo será o mesmo para todas as coleções e o limite de empréstimo será global, independente do suporte informacional.

§2º O serviço de empréstimo domiciliar encerrar-se-á 10 (dez) minutos antes do fechamento da Biblioteca.

Art. 19 O usuário da Biblioteca ou seu responsável se obrigam a devolver o material tomado por empréstimo no prazo de devolução estabelecido neste Regimento Interno.

Art. 20 O empréstimo de livros poderá ser renovado por igual período, desde que o usuário esteja em dia com a Biblioteca;

Art. 21 Os usuários somente podem renovar o empréstimo de seus livros de forma presencial. Não poderão ser renovados os itens em atraso ou que possuam reserva de outro usuário.

Parágrafo único. A Biblioteca não fará renovações pelo telefone.

Art. 22 Caso haja atraso na devolução do livro, a renovação do mesmo não será autorizada.

Art. 23 As devoluções em atraso serão passíveis de multa de R\$ 1,00 (um real) por dia útil e por item.



Art. 24 Os usuários que alcançarem valor total igual ou superior a R\$ 10,00 (dez reais) deverão quitar sua multa para poderem voltar a realizar empréstimos domiciliares.

§1º Todos os usuários da Biblioteca estão sujeitos ao pagamento de multa, sem exceção.

§2º Débitos de até R\$ 50,00 (cinquenta reais) devem ser pagos via boleto bancário ou ainda com doações de obras de interesse da Biblioteca.

§3º Para efetuar o pagamento da multa o usuário deverá se encaminhar ao Setor financeiro da Administração do COMEL para a emissão de guia para pagamento. Após a quitação na rede bancária autorizada, o comprovante de pagamento deve ser apresentado à equipe da Biblioteca para que seja dada baixa na multa.

Art. 25 Os usuários se comprometem a comunicar imediatamente à Biblioteca quanto à danificação, extravio, perda ou furto de materiais, comprometendo-se a repor o material por título idêntico ou similar indicado pelo bibliotecário.

Parágrafo único. os casos previstos no *caput* não excluem a concomitante cobrança de multa para materiais que se encontram em atraso.

Art. 26 Não poderão utilizar os serviços de empréstimo domiciliar os usuários que tiverem alguma pendência ou irregularidade junto à Biblioteca, incluindo livros em atraso, bloqueio por multa, reposição de livro pendente, entre outros critérios citados nesta normativa.

Art. 27 Constitui obrigação da Biblioteca do COMEL fornecimento dos comprovantes do recebimento das obras devolvidas, bem como o documento referente à situação do usuário para com a Biblioteca. O comprovante de devolução é documento hábil para isentar o usuário de responsabilidade quanto à eventual cobrança de obras já devolvidas.

CAPÍTULO 6

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Os usuários deverão seguir as definições presentes nesta normativa, além das orientações dadas pela equipe da biblioteca.

Página 6 de 7



Art. 29 A exclusivo critério da Biblioteca, o empréstimo de publicações poderá ser suspenso durante o inventário do acervo ou problemas no sistema operacional.

Art. 30 Os casos omissos ou que envolvam adequações administrativas serão solucionadas pela equipe da Biblioteca junto à Administração do COMEL.

Brasília, agosto de 2021

Elizeu de Souza

Síndico

Página 7 de 7

CNPJ nº 26.474.213/0001-49
Rodovia DF-250, KM 2,5 – Região dos Lagos – Sobradinho – Brasília/DF – CEP 73255-900
Contatos: (61) 3369-0907 / sac@condominioentrelagos.com.br

Este documento foi assinado digitalmente por Elizeu De Souza.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 30EF-79CF-FE57-226D.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/30EF-79CF-FE57-226D> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 30EF-79CF-FE57-226D



Hash do Documento

22CA5A8CE80D69E530E1039F154DD31DD0291BD72EC4C0864CBE5ADD69F19CEC

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/08/2021 é(são) :

Elizeu De Souza (Administrador) - 897.351.101-72 em 26/08/2021

17:03 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

