

**GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - 18º REGIÃO  
SUPERVISÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE INTEGRAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

---

**MODELO DE REGULAMENTO PARA BIBLIOTECAS  
ESCOLARES - CRE 18 - SC**

**GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - 18º REGIÃO  
SUPERVISÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE INTEGRAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

---

Coordenadoria Regional de Educação

Supervisora Regional de Educação  
Elizete Soares Geraldi

Integradora Regional de Educação  
Fernanda Gabriela Rateke

Elaborado pelas bibliotecárias:  
Ana Claudia Philippi Pizzorno - CRB 14/525  
Juliana Fachin - CRB 14/1747  
Marcela Gaspar Custódio - CRB 14/1684  
Marchelly Pereira Porto - CRB 14/1177

Coordenadoria Regional de Florianópolis - CRE18  
Rua Irmã Bonavita, 240 - Capoeiras  
88.090-150 - Florianópolis - SC  
e-mail: bibliotecario18@sed.sc.gov.br  
Telefone: 3665-4080

Florianópolis, 2022

## **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA XXXXX**

A Biblioteca escolar é um espaço de ensino-aprendizagem que tem como objetivo oferecer suporte informacional às pesquisas, fomentar a leitura e estimular a produção do conhecimento.

### **Disposições gerais**

Art. 1: A Biblioteca da EEB Xxxx Xxxx atende primordialmente estudantes, professores, funcionários, pais de estudantes da sua comunidade escolar.

Art. 2: A biblioteca é de livre acesso aos seus usuários.

### **Funcionamento**

Art. O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda à sexta-feira nos períodos da manhã, tarde e noite conforme segue:

Manhã: 7h30 às 12h

tarde: 13h às 17h

Noite: 19h às 22h

O horário de funcionamento poderá ser alterado de acordo com as necessidades da escola.

### **Inscrição**

Art. 3: Os estudantes, professores e funcionários já estão automaticamente cadastrados na escola, não necessitando empregar um novo cadastro para o uso da biblioteca.

### **Consulta e uso do acervo**

Art. 4: Todo o acervo está liberado para consulta local. O acervo é de livre acesso aos seus usuários.

Art. 5: Os materiais consultados devem ser deixados sobre as mesas para controle estatístico e evitar guarda incorreta.

### **Empréstimo**

Art. 6: É facultado o empréstimo a todos os estudantes, professores e funcionários da EEB Xxxx Xxx desde que matriculados ou vinculados na escola ou Rede de Ensino Estadual.

**GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - 18º REGIÃO  
SUPERVISÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE INTEGRAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

---

Art. 7: O usuário poderá emprestar xx livro (s) por um período de Xxx dias após a data do empréstimo.

Art. 8: O usuário poderá emprestar x material de referência (dicionário, atlas, enciclopédia etc.) por um período de x dia após a data do empréstimo, desde que não seja o exemplar de consulta local, que não pode ser emprestado durante a semana.

Art. 9: O usuário que atrasar a entrega do material emprestado, ficará impedido de retirar ou renovar até que cumpra a penalidade ou multa;

Art. 10 - O usuário não poderá retirar nenhum tipo de material bibliográfico sem antes passar pelo balcão de empréstimo;

### **Renovação**

Art.11º- Cada material pode ser renovado xxx vez pelo mesmo período, caso não haja uma reserva prévia por outro usuário. Esta reserva é feita através de uma lista no caderno de anotações da biblioteca.

### **Devolução**

Art. 12: O usuário deve entregar o material dentro do prazo estipulado na contracapa do próprio material ou no sistema de gerenciamento da biblioteca.

Art. 13: No momento da devolução, o funcionário responsável deverá verificar se o material sofreu algum dano e em seguida dar baixa no mesmo na presença do usuário.

### **Penalidades Disciplinares**

#### **Opção 1**

O atraso na devolução dos materiais acarretará o pagamento de multa no valor de R\$ xxx (XXXX centavos), calculada por dia de atraso e por material.

#### **Opção 2**

O atraso na devolução dos materiais acarretará a suspensão do empréstimo pelo mesmo dias de empréstimo

#### **Opção 3**

O atraso na devolução dos materiais acumulará em pontos que deverão ser pagos na prestação de serviços à biblioteca conforme descrito no Anexo A.

Art. 14º - O material retirado para a consulta ou empréstimo é de inteira responsabilidade do usuário, portanto, obras extraviadas ou danificadas, devem ser substituídas por iguais, ou equivalentes, conforme acerto com o responsável pela Biblioteca. O usuário tem até xx dias para comunicar o extravio do livro.

**GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - 18º REGIÃO  
SUPERVISÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE INTEGRAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

---

Ao entrar na Biblioteca o usuário deve:

- Ter cuidado com os materiais: não sublinhar, nem rasurar o texto a lápis, caneta, marcador etc;
- Obedecer às determinações dos funcionários da biblioteca;
- Não consumir alimentos no interior da biblioteca.

**Disposições finais**

- O presente regulamento deve ser considerado como um documento aberto, sujeito a alterações sempre quando houver necessidade legal e de clarificar situações e contextos.
- Os casos não previstos no presente regulamento serão resolvidos pelo responsável da biblioteca respeitando o projeto-político pedagógico da escola
- O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo responsável da biblioteca e pela Direção da Escola e ficará disponível no site da escola, no mural da biblioteca/escola.

---

Responsável pela Biblioteca Xxx

---

Diretor (a)

Local, xxx de mês de 202x.