



Recredenciada pela Portaria MEC 707, 14/07/2015, publicada DOU de15/7/2015

## Regulamento da Biblioteca Raul Cortez

**Art.1º** Considerada como um dos elementos fundamentais para a infraestrutura didático-pedagógica, a Biblioteca tem a guarda do acervo particular da atriz Célia Helena, fornecido pelas filhas Elisa Ohtake e Ligia Maria Camargo Silva Cortez, e do ator Raul Cortez, fornecido pelas filhas Lígia Maria Camargo Silva Cortez e Maria Caldas Cortez.

**Parágrafo primeiro:** Os acervos preservados pela Escola Superior de Artes Célia Helena constituem-se em um conjunto de bens imateriais que integram um patrimônio acumulado por provisionamento, por tradição e por herança, perpetuados pelos estudos e pesquisas para o exercício do ofício de atriz e de ator.

**Parágrafo segundo:** A Escola Superior de Artes Célia Helena, guardiã dos acervos, tem como missão mantê-los e preservá-los como herança crítica a ser disseminada para a pesquisa e saberes do conhecimento da trajetória da atriz Célia Helena e do ator Raul Cortez, com atuações que marcaram a história do teatro brasileiro.

**Parágrafo terceiro:** A Escola Superior de Artes Célia Helena, como guardiã de bens de interesse público ou como potencial de pesquisas, mantém seu compromisso em zelar pelos acervos, conforme determinações seguras e normas da Biblioteconomia.

**Art.2º** A Biblioteca tem como missão oferecer à comunidade acadêmica, pesquisadores e à comunidade em geral serviços e produtos de informação necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 3º** A Biblioteca, especializada em artes, com obras nacionais e internacionais, é de livre acesso aos usuários.

**Art. 4º** Os principais objetivos da Biblioteca são:

- coletar, reunir, organizar, processar e difundir a documentação e as informações necessárias às atividades da Instituição;
- prestar informações aos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- apoiar o aperfeiçoamento profissional e cultural dos membros da Escola;
- incentivar o hábito de leitura e de pesquisa bibliográfica, treinando e educando seus usuários no uso dos recursos da biblioteca;
- prestar serviços de orientação e normalização de trabalhos acadêmicos à comunidade acadêmica;
- manter intercâmbio com outras instituições de ensino e pesquisa;
- ser depositária de toda produção acadêmica/intelectual gerada na Instituição.

**Art. 5º** O horário de funcionamento da Biblioteca é o seguinte:

I - 2ª a 6ª.-feira, das 9h30 às 22h;



Recredenciada pela Portaria MEC 707, 14/07/2015, publicada DOU de 15/7/2015

II - Sábado das 09h00 às 14h00.

**Art. 6º** A Biblioteca oferece os seguintes serviços, sendo que os itens II e III podem ser feitos via internet

I – empréstimos aos alunos, professores e funcionários da Instituição;

II – renovação de empréstimos;

III – reserva de materiais que estejam emprestados;

IV – envio, por e-mail, de material que pode ser digitalizado (programas de teatro, artigos de periódicos)

V – apoio à pesquisa especializada.

§ 1º Os membros da comunidade externa têm acesso à biblioteca para pesquisa local, não sendo permitido o empréstimo. A comunidade tem acesso também ao item IV acima.

§ 2º O material reservado ficará à disposição do solicitante por dois dias contados da data em que o material for efetivamente entregue e o acompanhamento diário dessa reserva deverá ser feito exclusivamente por ele.

**Art. 7º** O usuário é responsável pelo empréstimo, renovação e devolução dos materiais emprestados em seu nome.

Parágrafo único A perda, dano ou extravio de material emprestado implica na reposição do mesmo pela mesma edição ou por edição mais recente.

**Art. 8º** As obras dos acervos de Célia Helena e Raul Cortez são consultadas somente na biblioteca.

**Art. 9º** Aos usuários da Instituição é permitido o empréstimo de até 3 (três) publicações pelo prazo de 7 (sete) dias úteis.

Parágrafo único - Os empréstimos podem ser renovados por até 3 (três) vezes, pessoalmente ou online - <http://bch.phlnet.com.br>; [www.celiahelena.com.br](http://www.celiahelena.com.br) - sendo cada renovação pelo prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da data em que é feita.

**Art. 10** A não devolução do material no prazo fixado, implica o pagamento de multa, R\$ 2,00 (dois reais) por dia e por livro.

**Art. 11** Caso o usuário tenha débitos não quitados no momento da devolução, estes permanecem registrados no sistema, impedindo novos empréstimos e renovações, sendo que sábados, domingos e feriados não são considerados para cálculo de atraso na devolução.

**Art. 12** Quando houver desligamento de aluno, cabe à secretaria verificar junto à biblioteca se há pendências em seu nome no sistema de empréstimo para a necessária quitação.

**Art. 13** É dever dos usuários da Biblioteca a adoção de comportamento e atitudes condizentes com o ambiente, cabendo-lhes:



Recredenciada pela Portaria MEC 707, 14/07/2015, publicada DOU de 15/7/2015

- I – manter silêncio requerido pelas atividades de estudo e pesquisa;
- II – cuidar com zelo dos espaços, livros e outros bens da Biblioteca;
- III- não falar ao celular;
- IV – não recolocar nas estantes os materiais utilizados;
- V – solicitar ajuda do funcionário da Biblioteca para solucionar dúvidas ou pendências;
- VI – guardar os materiais pessoais em escaninhos apropriados para este fim.

**Art.14** Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela Direção.