

Regulamento



INSTITUTO
**DRAGÃO
DOMAR**



SEBP-CE



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

SUMÁRIO

<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>3</u>
<u>DO ACESSO</u>	<u>3</u>
<u>DO CADASTRO PARA EMPRÉSTIMO E DO USO DO APP</u>	<u>5</u>
<u>DO USO DO ACERVO</u>	<u>6</u>
<u>DO EMPRÉSTIMO</u>	<u>7</u>
<u>DA DOAÇÃO DE ACERVO</u>	<u>8</u>
<u>DO USO DOS COMPUTADORES</u>	<u>8</u>
<u>DAS VISITAS GUIADAS</u>	<u>9</u>
<u>DA LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA ENSAIOS FOTOGRÁFICOS E FILMAGENS</u>	<u>10</u>
<u>IMPRESSÕES EM BRAILLE</u>	<u>10</u>
<u>DAS CONDUTAS</u>	<u>11</u>
<u>DAS SANÇÕES</u>	<u>13</u>
<u>DA COMUNICAÇÃO</u>	<u>13</u>
<u>DA APLICAÇÃO DO REGULAMENTO</u>	<u>14</u>

INTRODUÇÃO

Artigo 1º - A Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece é um equipamento cultural e educativo, de interesse público, aberto a toda população, que visa contribuir com o acesso ao conhecimento, à cultura, à informação, à formação de leitores e ao lazer de todos os cidadãos, disponibilizando acervos e serviços.

Capítulo I

DO ACESSO

Artigo 2º - O horário de funcionamento da Bece para atendimento presencial ao público externo é de terça à sexta-feira, de 9h às 20h, sábado e domingo, de 9h às 17h, exceto em feriados nacionais e estaduais.

Artigo 3º - Não é permitido aos usuários acessar os setores da Biblioteca portando bolsas de qualquer tamanho, sacolas, cases de notebook ou mochilas.

Artigo 4º - As bolsas, sacolas, pochetes e mochilas podem ser guardadas nos guarda-volumes localizados no hall da entrada principal e na recepção de acesso ao Dragão do Mar, conforme a disponibilidade de chaves.

§ 1º: Não serão aceitos volumes (bolsas, sacolas, mochilas, objetos, etc.) cujas dimensões ultrapassem a capacidade dos armários.

§ 2º: É vedada a saída da Biblioteca portando a chave dos armários.

§ 3º: A perda da chave do guarda-volume acarretará na cobrança de R\$60,00 para abertura do armário.

§ 4º: A perda da placa magnética do guarda-volumes acarretará cobrança de R\$10,00.

§ 5º: A Bece não se responsabiliza por materiais guardados nos armários ou pelas chaves em utilização.

§ 6º: O acesso ao guarda-volumes da Recepção Principal é restrito aos funcionários autorizados.

Artigo 5º - Não é permitido aos usuários ausentar-se dos setores deixando objetos pessoais ocupando mesas, cadeiras e cabines.

Artigo 6º - A Bece não se responsabiliza por objetos deixados em cima de mesas, cadeiras, cabines de computador e outros espaços da Biblioteca.

§ 1º: Os objetos deixados em cima de mesas, cadeiras, cabines de computadores e outros espaços da Biblioteca poderão ser encaminhados para os Achados e Perdidos.

§ 2º: Os objetos encaminhados para os Achados e Perdidos poderão ser resgatados no

Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece

Av. Presidente Castelo Branco, 255. CEP: 60.010-000. Fortaleza, CE | (85) 3101.2545 | e-mail: bece@secult.ce.gov.br | site: bece.cultura.ce.gov.br

mesmo dia, ou de terça a sexta de 9h às 17h, mediante apresentação de documento oficial com foto e confirmação das características dos objetos perdidos.

§ 3º: Os objetos não recolhidos pelo usuário em até 90 dias serão descartados.

Artigo 7º - Crianças com até 12 anos de idade só poderão circular pela Biblioteca acompanhadas do seu responsável maior de 18 anos.

Artigo 8º - A lotação máxima de permanência simultânea no setor infantil é de 75 pessoas, entre pais, acompanhantes e crianças. Em casos necessários, a Bece se reserva o direito de limitar o número de acompanhantes por criança.

Artigo 9º - O acesso é livre a todo o acervo da Biblioteca, com exceção dos setores de Obras Raras e Periódicos, onde o acesso é feito mediante supervisão da equipe do setor.

Parágrafo único: Os setores de Obras Raras e Periódicos não funcionam aos sábados e domingos.

Artigo 10º - A disponibilização dos espaços Multiuso e Oficina do Fazer se dá mediante solicitação de agendamento, com a devida confirmação, através do e-mail: programacao.bece@idm.org.br.

Artigo 11 - A utilização do espaço Lab 0 se dá por demanda espontânea para grupos de 3 a 6 pessoas e ordem de chegada, conforme disponibilidade (a verificar com a recepção principal), em turnos e obedecendo os seguintes horários:

- terça a sexta, das 17h às 20h;
- sábado e domingo, de 9h às 12h e de 13h às 16h;

Artigo 12 - As cabines de estudo do setor de Leitura Acessível são de uso individual, disponibilizadas conforme os seguintes critérios:

- A cabine 1 é de uso exclusivo para pessoas com deficiência disponibilizada por demanda espontânea e ordem de chegada, a verificar com o responsável do setor;
- A cabine 2 é de uso dos funcionários, podendo ser disponibilizada aos usuários quando houver necessidade do acesso a documentos em CDs;
- A cabine 3 é de acesso restrito aos funcionários;

Parágrafo único: O acesso dos usuários é permitido até o horário de 17h.

Artigo 13 - Os espaços do setor de Obras Raras não são disponibilizados para estudo em geral, somente para consultas ao acervo do próprio setor.

Capítulo II

DO CADASTRO PARA EMPRÉSTIMO E DO USO DO APP

Artigo 14 - Para ter acesso ao empréstimo de livros é necessário realizar um cadastro na Biblioteca apresentando os documentos:

- I. Documento de identificação oficial (RG, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho, passaporte, reservista (para homens), carteira de conselhos profissionais ou identidades funcionais);
- II. Comprovante de residência (água, luz, telefone, declaração de abrigo ou moradia social e Associação de Moradores) atualizado (últimos 90 dias) pertencente ao estado do Ceará.

§ 1º: Os documentos de identificação devem ser originais, podendo ser físicos ou digitais.

§ 2º: Os comprovantes de residência podem ser físicos, digitalizados, baixados ou foto.

Artigo 15 - O usuário da Biblioteca deverá comunicar qualquer alteração de informações cadastrais e, quando necessário, apresentar documentação comprobatória.

Artigo 16 - O cadastro de usuários menores de 18 anos é efetuado apresentando, além de seus documentos de identidade, os documentos da pessoa responsável e comprovante de residência.

§ 1º: A idade mínima para efetuar o cadastro é de 2 anos de idade.

§ 2º: Só é permitido o cadastro de crianças até 12 (doze) anos quando acompanhado do responsável devidamente identificado.

§ 3º: A pessoa responsável que quiser inscrever a criança ou adolescente sem a presença do mesmo deverá apresentar documento que o identifique.

Artigo 17 - O cadastro na Biblioteca é válido por 01 (um) ano. Após esse período os leitores devem apresentar novamente documentação comprobatória que seja documento de identificação e comprovante de residência atualizado para reativação do cadastro.

Artigo 18 - No momento do cadastro o usuário deverá criar uma senha de 6 (seis) dígitos numéricos para uso no módulo web, empréstimo e renovações de obras.

Parágrafo único: A troca da senha pode ser efetuada via sistema Sophia, tanto no site quanto no aplicativo, ou solicitada de forma presencial na biblioteca mediante apresentação de documento de identidade.

Artigo 19 - A carteira virtual de usuário é acessada através do Aplicativo SophiaBiblioteca, dentro do tópico Minha conta > eCartão.

Capítulo III

DO USO DO ACERVO

Artigo 20 - Todo o acervo da Bece poderá ser consultado, respeitando as seguintes regulamentações:

- I. Filmes: Cada cabine permite a permanência de apenas 2 (duas) pessoas por exibição.
- II. Obras Raras e Periódicos: o acesso e uso do acervo requer atendimento junto à equipe do setor.
- III. Os demais acervos têm acesso livre às estantes para consulta local.
- IV. Para transitar com um livro entre os espaços da Biblioteca é necessário, antes, efetuar o empréstimo junto ao balcão de atendimento do setor.

§ 1º: O usuário deverá utilizar seu próprio fone de ouvido para usar os serviços de áudio da Biblioteca.

§ 2º: Para manusear o acervo nos setores de Obras Raras e Periódicos é obrigatório o uso de luvas, e recomendado o uso de máscara, sendo de responsabilidade do usuário providenciar seu material de Equipamento de Proteção Individual (luva e máscara);

§ 3º: É proibido efetuar qualquer ato assimilado à pirataria ou ao vandalismo informático.

§ 4º: É proibida a utilização de flash ao fotografar livros raros e periódicos.

Artigo 21 - As reservas de obras que se encontram emprestadas podem ser efetuadas pelo catálogo *on line* ou pelo aplicativo mediante login com matrícula de usuário e senha.

§ 1º: A reserva tem validade de 2 (dois) dias contados a partir da devolução do livro, e só podem ser retiradas exclusivamente, pelo usuário a quem se destina a reserva. Após esse prazo, a reserva será liberada para o próximo usuário da lista ou disponibilizado para empréstimo geral.

§ 2º: O serviço de reserva de obras não está disponível para itens que se encontram liberados para empréstimo.

Artigo 22 - O setor de Microfilmagem oferece o serviço de digitalização de microfilmes, no valor de R\$1,00 por página.

§ 1º: A solicitação de digitalização deve ser feita de forma presencial no setor de Periódicos.

§ 2º: O pagamento do serviço de digitalização será realizado preferencialmente via PIX ou transferência bancária.

Capítulo IV

DO EMPRÉSTIMO

Artigo 23 - O empréstimo de itens do acervo só poderá ser realizado por usuário que possua cadastro válido em nossos registros.

Parágrafo único: No ato do empréstimo, o usuário deverá digitar a senha de 6 dígitos numéricos criada no momento do cadastro.

Artigo 24 - O usuário poderá retirar até 02 (dois) itens em cada empréstimo realizado.

Artigo 25 - O usuário deve se certificar do estado das obras que toma emprestado e comunicar toda deterioração constatada antes do registro dos empréstimos.

Artigo 26 - O usuário deve devolver os livros que lhe foram confiados por empréstimo, exclusivamente no setor retirado, sem danos, sem anotações e sem qualquer marca.

Artigo 27 - O prazo de devolução dos itens é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da retirada.

Parágrafo único: os usuários com deficiência visual comprovada, que solicitaram empréstimos de obras em Braille, terão o prazo de devolução de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da retirada

Artigo 28 - Os livros podem ter o empréstimo renovado observadas as seguintes ressalvas:

- I. Caso haja reserva do livro emprestado, o usuário não poderá renová-lo;
- II. A primeira renovação poderá ser feita presencialmente ou virtualmente/online pelo site da Bece: <http://acervobece.secult.ce.gov.br> ou através do APP: SophiaBiblioteca, através de login com a matrícula do usuário e senha criada no ato do cadastro.
- III. A segunda renovação será feita presencialmente no setor onde o item foi retirado, sendo imprescindível a apresentação do item emprestado;
- IV. A renovação do livro no site, APP ou presencialmente poderá acontecer antes da data de devolução do mesmo.

Artigo 29 - O atraso na devolução do item implica em suspensão do serviço de empréstimo até a devolução do mesmo junto à Bece e a quitação da multa.

§ 1º: É cobrada multa no valor de R\$ 1,00 (um real) por dia e por item em atraso. Ex: 1 item = R\$ 1,00 por dia; 2 itens = R\$ 2,00 por dia.

§ 2º: O pagamento da multa será realizado preferencialmente via PIX ou transferência bancária, apresentando comprovante de forma presencial no setor onde o item foi retirado.

Artigo 30 - Em caso de perda, extravio de qualquer natureza, ou danos ao item, o leitor deverá substituí-lo por outro com o mesmo título ou, por outro título de igual valor recomendado pela Bece.

Artigo 31 - A reposição do item perdido, danificado ou extraviado não exime o usuário do pagamento da multa por atraso, porventura existente no ato da devolução.

Artigo 32 - Obras de referência, obras raras, jornais, revistas, folhetos e cordéis estão excluídas do empréstimo e devem ser consultados no local.

Capítulo V

DA DOAÇÃO DE ACERVO

Artigo 33 - A Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece pode receber doações, reservando-lhe o direito de não integrá-las ao acervo, conforme a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca.

§ 1º: As doações são realizadas por meio do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Ceará - SEBP/CE, localizado no Subsolo 2, e sujeitas a análise prévia e assinatura de termo de doação.

§ 2º: As doações que não forem integradas ao acervo da Bece serão encaminhadas pelo SEBP/CE para as bibliotecas públicas municipais e/ou bibliotecas comunitárias.

§ 3º: o SEBP/CE recebe as doações de terça à sexta-feira, de 9 às 16h.

Capítulo VI

DO USO DOS COMPUTADORES

Artigo 34 - O uso dos computadores é liberado após o cadastro junto ao controle de acesso, localizado no setor Obras Gerais, no piso +1.

§ 1º: O cadastro para o uso dos computadores é feito com a apresentação de identificação original com foto;

§ 2º: O cadastro para uso dos computadores e o cadastro para empréstimo de livros não possuem relação entre si e se destinam apenas às suas funções;

Artigo 35 - O tempo de acesso aos computadores será limitado a 2 (duas) horas por usuário, podendo ser estendido por igual período, caso não haja demanda para o uso por parte dos demais usuários. Dessa forma, cada usuário poderá ter acesso aos computadores por no máximo de 4 (quatro) horas diárias.

Artigo 36 - O uso indevido dos computadores para visualização de conteúdo inadequado pode ser enquadrado como crime digital impróprio ou misto conforme legislação vigente.

Artigo 37 - Os computadores do Setor Leitura Acessível são de uso exclusivo para pessoas com deficiência. Já os computadores distribuídos nos outros setores são de acesso a todos os usuários.

Artigo 38 - Os computadores localizados nos terminais de consulta são destinados exclusivamente à consulta do acervo.

Artigo 39 - Ao usar a rede, o usuário está ciente que suas conexões podem estar sendo monitoradas e, ao fazê-lo, está implicitamente concordando com tal procedimento. Portanto, a Bece se reserva no direito de monitorar os acessos às páginas da Internet com o intuito de identificar, bloquear e notificar formalmente os usuários sobre utilização imprópria deste recurso.

Parágrafo único: Quaisquer informações a que a BECE tenha acesso em decorrência do monitoramento do uso de seus computadores serão tratadas com o sigilo necessário e com observância da legislação aplicável, devendo ser utilizadas somente para fins de verificação de utilização imprópria e ofensas ao presente Regulamento.

Artigo 40 - A Biblioteca não se responsabiliza por dados salvos nos computadores, sejam eles de qualquer natureza, cabendo ao usuário responsabilizar-se pelo armazenamento e preservação da pesquisa e/ou trabalho realizado, através do uso de ferramentas como serviços de armazenamento em nuvem.

Capítulo VII

DAS VISITAS GUIADAS

Artigo 41 - Instituições educativas, sociais ou governamentais que desejem realizar visitas mediadas em grupo deverão fazer agendamento através do e-mail: visitas.bece@idm.org.br.

Parágrafo único: As visitas acontecem somente após confirmação por e-mail da equipe da Bece, exclusivamente de terça a sexta-feira com grupos de até 30 pessoas.

Artigo 42 - Os grupos de visitas mediadas agendadas por e-mail serão recebidos na recepção principal da Biblioteca por uma pessoa que irá guiá-los.

Artigo 43 - Sugere-se que os grupos escolares e procedentes de outras instituições deverão vir com alguma identificação da instituição responsável pelo agendamento (crachás, pulseiras ou outros).

Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece

Av. Presidente Castelo Branco, 255. CEP: 60.010-000. Fortaleza, CE | (85) 3101.2545 | e-mail: bece@secult.ce.gov.br | site: bece.cultura.ce.gov.br

Artigo 44 - Os grupos agendados devem ser acompanhados por algum representante da instituição responsável que deverá se apresentar na entrada da Biblioteca.

Artigo 45 - A identificação dos membros de grupos de visitas guiadas é de responsabilidade da instituição visitante.

Capítulo VIII

DA LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA ENSAIOS FOTOGRAFICOS E FILMAGENS

Artigo 46 - A utilização dos espaços para ensaios fotográficos e filmagens deve ser precedida de solicitação formal via formulário online disponibilizado no site da Bece.

Artigo 47 - A solicitação deverá ser feita com, no mínimo, 30 dias de antecedência do ensaio ou filmagem, podendo ser ou não autorizada. O prazo de respostas é de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da solicitação.

Artigo 48 - Para a utilização prevista neste capítulo, há cobrança de taxas, conforme valores abaixo especificados:

- I. Para Ensaios sem fins lucrativos será cobrada uma taxa de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) por hora;
- II. Para ensaios com fins lucrativos a taxa será de R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais) por hora.

§ 1º: O ensaio será realizado mediante pagamento através de Pix ou transferência bancária, cuja conta será disponibilizada, após assinatura do Termo de Compromisso. É necessário enviar o comprovante de transferência 48 horas antes do ensaio, sob pena de cancelamento da autorização.

Capítulo IX

IMPRESSÕES EM BRAILLE

Artigo 49 - O Setor de Leitura Acessível é responsável por atender as demandas de impressão em braille.

§ 1º: As solicitações de impressões em braille devem ser enviadas através do e-mail leituraacessivel.bece@idm.org.br, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º: O solicitante deve fornecer, no e-mail de solicitação, as seguintes informações:

Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece

Av. Presidente Castelo Branco, 255. CEP: 60.010-000. Fortaleza, CE | (85) 3101.2545 | e-mail: bece@secult.ce.gov.br | site: bece.cultura.ce.gov.br

- I. Nome completo;
- II. Contato (telefone e/ou e-mail);
- III. Descrição do material a ser impresso;
- IV. Quantidade de páginas em tinta (máximo de duas páginas, o que equivale a uma média de quatro a seis páginas em braille);
- V. Preferência por transcrição em acetato (se aplicável);
- VI. Textos a serem impressos (em anexo);
- VII. Especificações relativas à redação.

Artigo 50 - O Setor de Leitura Acessível tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para responder o e-mail, confirmando o recebimento e detalhando o procedimento a ser seguido.

§ 1º: Na resposta inicial, será informado se o pedido foi deferido ou indeferido, cabendo ao setor o direito de aceitar ou não a demanda, conforme critérios técnicos, disponibilidade da equipe e adequação do material.

Artigo 51 - O custo para impressão em braille em papel é de R\$5,00 (cinco reais) por página.

Artigo 52 - O custo para a confecção do texto em braille no acetato é de R\$20,00 (vinte reais) por página.

Parágrafo Único: Transcrição em acetato apenas de legendas, sendo que, até 5 (cinco) legendas é o equivalente a uma página.

Artigo 53 - O serviço será realizado mediante pagamento através de Pix ou transferência bancária, cuja conta será disponibilizada. É necessário enviar o comprovante de transferência 48 horas após o aceite do serviço, sob pena de cancelamento do mesmo.

Artigo 54 - Após a confirmação do pagamento, o Setor de Leitura Acessível iniciará o processo de impressão, respeitando o prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Capítulo X

DAS CONDUTAS

Artigo 55 - São condutas permitidas nas dependências da Biblioteca Pública Estadual do Ceará – Bece:

- I. Entrada com notebook para estudo;
- II. Uso de celular em modo silencioso;
- III. Consumir alimentos ou bebidas não-alcoólicas no espaço próprio para alimentação oferecido pela biblioteca (Alpendre do Subsolo 1);
- IV. Participar de qualquer atividade cultural oferecida pela Biblioteca;
- V. Conversar e trocar ideias, desde que respeite a leitura dos outros usuários;
- VI. Ouvir música e assistir filmes, desde que utilize o fone de ouvido.

Biblioteca Pública Estadual do Ceará – Bece

Av. Presidente Castelo Branco, 255. CEP: 60.010-000. Fortaleza, CE | (85) 3101.2545 | e-mail: bece@secult.ce.gov.br | site: bece.cultura.ce.gov.br

Artigo 56 - São condutas vedadas aos usuários nas dependências da Biblioteca Pública Estadual do Ceará – Bece:

- I. Entrar sem camisa, vestindo apenas biquíni ou sunga ou usando capacete ou balaclava;
- II. Ingerir qualquer tipo de alimento, beber qualquer líquido que não seja água dentro dos setores de acervos e áreas internas da Biblioteca;
- III. Fumar dentro dos setores de acervos, halls, varandas e demais áreas internas da Biblioteca, conforme a legislação vigente;
- IV. Deixar crianças de até 12 anos desacompanhadas;
- V. Produzir ruído além do aceitável, incluindo falar alto de maneira que incomode os outros usuários, ressalvados os casos de pessoas ensurdecidas, autistas ou outras peculiaridades;
- VI. Entrar na Biblioteca com animais, exceto os cães guias;
- VII. Escrever, rabiscar, rasgar e rasurar o acervo ou danificar qualquer material da Biblioteca;
- VIII. Jogar lixo no chão ou em qualquer outro local inadequado;
- IX. Agir de forma a comprometer ou interferir na dinâmica de funcionamento da Biblioteca;
- X. Dormir nas dependências da Biblioteca;
- XI. Agir de forma desrespeitosa com funcionários e/ou outros usuários;
- XII. Assediar, sob qualquer aspecto, funcionários e/ou outros usuários;
- XIII. Utilizar-se de linguagens ou gestos obscenos e/ou abusivos;
- XIV. Portar arma de fogo, exceto pessoas autorizados por lei e devidamente identificadas, não podendo a arma estar visível;
- XV. Portar qualquer tipo de objeto perfurante e/ou cortante;
- XVI. Vender qualquer produto ou serviço não autorizado pela Direção da Biblioteca;
- XVII. Usar de forma inadequada os banheiros e fraldários, como para lavar roupa, tomar banho, entre outros;
- XVIII. Transportar, deslocar dos locais pré-estabelecidos, utilizar de forma inadequada ou danificar qualquer bem patrimonial da Biblioteca;
- XIX. Alterar configurações de software ou hardware nos computadores da Biblioteca;
- XX. Modificar a localização de periféricos e/ou componentes dos computadores, tais como monitor, teclado, mouse;
- XXI. Acessar sites, redes sociais ou arquivos que contenham qualquer tipo de conteúdo pornográfico, racista, pedofílico, LGBTfóbico, ou qualquer outro tipo de conteúdo ofensivo aos direitos humanos e fundamentais;
- XXII. Envolver-se com qualquer atividade que viole as leis no âmbito federal, estadual ou municipal, e/ou qualquer tipo de ordem judicial ou política da Bece;
- XVIII. O uso de fogos de artifício, sinalizadores luminosos ou de fumaça, lança confete/papel laminado, drones ou quaisquer outros materiais que coloquem em risco a integridade do acervo ou a segurança dos demais usuários;
- XXIV. Desrespeitar normas de direito autoral e/ou propriedade intelectual.

Biblioteca Pública Estadual do Ceará – Bece

Av. Presidente Castelo Branco, 255. CEP: 60.010-000. Fortaleza, CE | (85) 3101.2545 | e-mail: bece@secult.ce.gov.br | site: bece.cultura.ce.gov.br

Capítulo IX

DAS SANÇÕES

Artigo 57 - Infrações a este Regulamento podem levar à:

- I. Supressão temporária ou definitiva do direito de empréstimo e de consulta à Internet;
- II. Suspensão do acesso à Biblioteca;

Artigo 58 - O usuário que for flagrado desrespeitando este Regulamento ou a legislação vigente poderá ser retirado da Biblioteca pelo efetivo da vigilância.

Artigo 59 - Para flagrantes de crime, furto, assalto, tráfico, assédio sexual, assédio moral, agressão, atentado ao pudor, toda a equipe da Bece está autorizada a tomar providências preestabelecidas, a saber:

- I. Chamar o coordenador de atendimento ou o mediador social;
- II. Chamar o vigilante mais próximo;
- III. Chamar as autoridades policiais;

Parágrafo único: Os funcionários da Bece presentes no momento da ocorrência deverão se encaminhar à delegacia, com o policial e os demais envolvidos.

Capítulo X

DA COMUNICAÇÃO

Artigo 60 - A Bece disponibiliza as informações de seu acervo, serviços e programação cultural e educativa nos balcões de atendimento de cada setor, bem como nos perfis oficiais nas redes sociais e no site:

SITE: bece.cultura.ce.gov.br

YOUTUBE: [/bibliotecaestadualdoceara](https://www.youtube.com/bibliotecaestadualdoceara)

INSTAGRAM: [@bece_bibliotecaestadualdoceara](https://www.instagram.com/bece_bibliotecaestadualdoceara)

FACEBOOK: [/bibliotecaestadualdoceara](https://www.facebook.com/bibliotecaestadualdoceara)

TIK TOK: [@bece_biblioteca](https://www.tiktok.com/@bece_biblioteca)

ISSUU: [/bibliotecaestadualdoceara](https://www.issuu.com/bibliotecaestadualdoceara)

Parágrafo único - A Bece também disponibiliza os seguintes canais para contato direto com o usuário:

Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece

Av. Presidente Castelo Branco, 255. CEP: 60.010-000. Fortaleza, CE | (85) 3101.2545 | e-mail: bece@secult.ce.gov.br | site: bece.cultura.ce.gov.br

ATENDIMENTO GERAL: bece@secult.ce.gov.br

TELEFONE GERAL: 85 3101-2545

ENDEREÇO: Av. Presidente Castelo Branco, 255 - CEP: 60.010-000 - Fortaleza/CE.

Artigo 61 - Gravações, entrevistas e pesquisas sobre o funcionamento e ações desenvolvidas pela Biblioteca deverão ser agendadas previamente através do email: ascom.bece@idm.org.br

Artigo 62 - Sobre as divulgações das ações:

§ 1º: Antes de divulgar qualquer ação agendada para acontecer na Biblioteca é necessário o alinhamento das informações referentes à comunicação do evento com o setor de comunicação.

§ 2º: A barra de logo da Bece deverá ser utilizada por completo (logo do Instituto Dragão do Mar, logo da Bece, brasão do Governo do Estado/Secretaria da Cultura do Ceará), seguindo ordem hierárquica definida pelo Governo do Estado.

§ 3º: É vedada a utilização da logo da Bece sem autorização do setor de comunicação.

Artigo 63 - A utilização indevida da imagem da Biblioteca Pública Estadual do Ceará (Bece) poderá incorrer no acionamento jurídico por parte do IDM.

Capítulo XI

DA APLICAÇÃO DO REGULAMENTO

Artigo 64 - Ao utilizar os serviços da Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece, todo usuário se compromete a aceitar o presente Regulamento.

Artigo 65 - Os funcionários, sob a responsabilidade da direção, são encarregados da aplicação deste Regulamento.

Artigo 66 - Os casos omissos serão resolvidos pela direção da Biblioteca.

Artigo 67 - Este Regulamento poderá ser consultado também no site da Bece.

Artigo 68 - Este Regulamento está sujeito a alterações.

Artigo 69 - Este Regulamento entra em vigor a partir do momento de sua assinatura.

Fortaleza, 19 de agosto de 2025

Biblioteca Pública Estadual do Ceará - Bece

Av. Presidente Castelo Branco, 255. CEP: 60.010-000. Fortaleza, CE | (85) 3101.2545 | e-mail: bece@secult.ce.gov.br | site: bece.cultura.ce.gov.br