

- II. Trancamento da matrícula nos cursos;
 III. Rescisão do contrato de trabalho;
 IV. Término de vínculo com a FCG.

CAPÍTULO IX**DOS SERVIÇOS OFERECIDOS**

Art. 14º - A Biblioteca oferece aos usuários os seguintes serviços:

- I. Empréstimo domiciliar - destinado exclusivamente ao público descrito no artigo 11º deste regulamento;
 II. Consulta local - destinada ao público interno e externo e consiste no uso do material bibliográfico nas dependências da Biblioteca;
 III. Pesquisa bibliográfica - pesquisa do material existente no acervo da Biblioteca, bem como em bases de dados na internet, a partir do assunto solicitado pelo usuário;
 IV. Orientação ao usuário - apoio ao usuário nas pesquisas na internet e no fornecimento de informações que estejam no âmbito de atuação da Biblioteca.

CAPÍTULO X**DOS EMPRÉSTIMOS**

Art. 15º - O empréstimo domiciliar poderá ser realizado com exceção de: obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas, anuários etc.), partituras em geral, obras com edição esgotada,

Atas históricas, tomos de ópera e fotografias.

Parágrafo Único - O empréstimo de fotografias está restrito ao Superintendente da Fundação Carlos Gomes.

Art. 16º - Só poderão realizar empréstimos os usuários inscritos na Biblioteca.

Art. 17º - O empréstimo só será permitido ao usuário que não estiver em débito com a Biblioteca.

Art. 18º - Os recursos bibliográficos emprestados ao usuário ficarão sob sua responsabilidade, devendo o mesmo indenizar a Biblioteca por perdas e danos a eles causados.

Art. 19º - Será permitido ao professor levar para uso em sala de aula, recursos bibliográficos disponíveis na Biblioteca, previamente requisitado.

Art. 20º - A renovação do empréstimo só será possível, caso o material não esteja reservado para outro usuário.

Art. 21º - É permitida a renovação de empréstimo, 02 (duas) vezes consecutivas, desde que haja exemplares disponíveis na Biblioteca e que o recurso bibliográfico não esteja na lista de reserva.

Parágrafo Único - É proibida a transferência do material emprestado ao professor para o aluno sem a anuência da Biblioteca.

CAPÍTULO XI**DO PRAZO E VOLUME PARA EMPRÉSTIMO**

Art. 22º - As obras do acervo da biblioteca Leonor Macedo poderão ser objeto de empréstimo de forma diferenciada para cada categoria de usuário da biblioteca, a saber:

I - Aos alunos do Curso de Educação Musical em Nível Fundamental: Poderão ser emprestados até 02 (dois) livros por 7 dias (podendo haver até 2 renovações por igual período, caso não haja reserva e se houver mais de um exemplar);

II - Aos alunos do Curso de Educação Musical em Nível Técnico e Curso de Bacharelado em Música em Nível Superior: Poderão ser emprestados até 02 (dois) itens por 7 dias (podendo haver até 2 renovações por igual período, caso não haja reserva e se houver mais de um exemplar);

Ex: 2 livros somente ou 2 itens de material bibliográfico, escolhendo entre livros, periódicos, CD's e DVD's.

III - Aos professores do Curso de Educação Musical em Nível Fundamental, do Curso de Educação Musical em Nível Técnico e do Curso de Bacharelado em Música em Nível Superior: Poderão ser emprestados até 03 (três) itens por 7 dias (podendo haver até 2 renovações por igual período, caso não haja reserva e se houver mais de um exemplar).

Ex: 3 livros somente ou 3 itens de material bibliográfico, escolhendo entre livros, periódicos, CD's e DVD's.

CAPÍTULO XII**DA RESERVA**

Art. 23º - Ao usuário será permitida a reserva de materiais.

§ 1º - Caberá ao usuário se comunicar com a Biblioteca para verificar se o recurso bibliográfico reservado por ele está disponível;

§ 2º - O recurso bibliográfico disponibilizado em atendimento à solicitação de reserva será mantido sob guarda apenas 24 (vinte e quatro) horas para cada um dos usuários constantes na lista de reservas.

Art. 24º - A solicitação de reserva de recurso bibliográfico para uso do professor em sala de aula, deverá ser feita com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

CAPÍTULO XIII**DA DEVOLUÇÃO**

Art. 25º - O material bibliográfico poderá ser devolvido por terceiros, mediante apresentação do material retirado.

CAPÍTULO XIV**DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS**

Art. 26º - O usuário deve entregar as obras retiradas no prazo estipulado, zelando pelas mesmas e substituir, em mesma edição, volume ou edição mais recente, qualquer material extraviado, furtado ou danificado. Em se tratando de publicação esgotada, a obra a ser repostada poderá ser substituída por outra de conteúdo e valor equivalente, a critério da Bibliotecária.

Art. 27º - Não rasurar, riscar, colocar papéis, sujar, amassar, retirar folhas ou cometer qualquer tipo de dano físico aos materiais do acervo.

Art. 28º - Devolver todo material emprestado em virtude de férias ou afastamento por tempo prolongado.

Art. 29º - A Biblioteca não se responsabilizará pelo extravio de qualquer objeto pertencente ao usuário ou materiais que estejam emprestados em seu nome, ou seja, é de responsabilidade do usuário a observância de seus bens pessoais e emprestados.

Art. 30º - Tratar com urbanidade professores, funcionários e

alunos durante a permanência na biblioteca.

Art. 31º - O usuário é responsável pelo bom uso dos equipamentos da biblioteca e também por danos causados às instalações. Parágrafo Único: NOTEBOOK/ LAPTOP - É autorizado aos alunos utilizarem seus notebooks nas dependências da biblioteca. O usuário deve manter o Notebook/Laptop sob sua vigilância, vez que a biblioteca não se responsabiliza por furto ou danificação do mesmo.

CAPÍTULO XV
DAS PROIBIÇÕES

Art. 32º - Visando oferecer ao usuário um ambiente adequado, é expressamente proibido ao usuário nas dependências da Biblioteca:

I	- Falar alto;
II	- Escutar música no ambiente da biblioteca;
III	- Comer ou beber;
IV	- Fumar (lei n. 2845 de 20/05/1981);
V	- Falar ao telefone celular (lei n. 12511 de 05/11/1997);
VI	-A reprodução de documentos fica condicionada à Lei dos Direitos Autorais (Lei Federal n.º 9.610/1998);
VII	- Não é permitido filmar ou fotografar o interior das bibliotecas sem prévia autorização da Bibliotecária;
VIII	- Não é permitido fotografar os livros emprestados

CAPÍTULO XVI**DAS PENALIDADES**

Art. 33º - A instituição da suspensão tem por finalidade disciplinar o retorno dos bens cedidos por empréstimo, estimulando a devolução no prazo estipulado, visando assim atender a comunidade usuária em sua totalidade. O usuário que devolver a(s) obra(s) emprestada(s) após a data do vencimento receberá penalidade de suspensão. Alegar furto, roubo, perda, não isenta o usuário de suspensão por atraso. A NÃO DEVOLUÇÃO no prazo determinado levará a suspensão do usuário por um período equivalente ao DOBRO DE DIAS em atraso.

Ex: 3 (três) dias em atraso = 3 x 2 = 6 dias de suspensão

A suspensão ocorrerá nas seguintes circunstâncias:

a) Por atraso na devolução do material;

b) Por atraso ou não efetivação da renovação, que deverá ser realizada até a data prevista para devolução.

Art. 34º - Fica terminantemente proibido o empréstimo de recursos bibliográficos ao usuário que estiver em débito com a Biblioteca, até que regularize sua situação.

Art. 35º - O usuário que descumprir as determinações deste regulamento perderá o direito ao serviço de empréstimo domiciliar da Biblioteca.

CAPÍTULO XVII**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 36º - Alegar desconhecer este regulamento não isenta o usuário das penalidades constantes no mesmo, que entra em vigor a partir de sua publicação.

Belém-Pa, 09 de setembro de 2015.

PAULO JOSE CAMPOS DE MELO

- Superintendente da FCG -

Protocolo 873358

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

DESIGNAR SERVIDOR**PORTARIA Nº 289 DE 08 DE SETEMBRO DE 2015**

O Secretário de Estado de Comunicação do Governo, no exercício de suas atribuições, estabelecidas pela Lei Estadual nº 7.056, de 19 de novembro de 2007;

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar a portaria nº 10 de 27.01.2015, publicada no DOE nº 32.819 de 30.01.2015, na qual designou a servidora desta Secretaria Jamille Saraty Malveira - matrícula nº 5917055, da função de Agente Público de Controle Interno - APC, a contar 01.09.2015.

Artigo 2º - Designar os servidores abaixo para exercer a Atividade de Agente público de Controle Interno, Junto a Auditoria Geral do Estado - AGE.

Nome	Mat	A Contar
Brondísio Evangelista Ferreira	5228875	01.09.2015
Mirian de Fatima de Vilhena Santos	5918538	04.05.2015

Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Daniel Nardin Tavares

Secretário de Estado de Comunicação

Protocolo 873577

OUTRAS MATÉRIAS**PORTARIA Nº 288 DE 08 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Secretário de Estado de Comunicação do Governo, no exercício de suas atribuições, estabelecidas pela Lei Estadual nº 7.056, de 19 de novembro de 2007;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER a Gratificação de Tempo Integral - GTI, no percentual de 70% (setenta) por cento do que trata o Art. 137 da Lei nº 5.810 de 24.01.94, ao servidor abaixo:

Nome	Mat	Cargo	A Contar
Jovenil de Sousa Pinheiro	5228875	Motorista	01.08.2015

Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Daniel Nardin Tavares

Secretário de Estado de Comunicação

Protocolo 873590

FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente da FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO - FUNTELPA, no uso de suas atribuições legais, regimentais e com fundamento no inciso IV, art. 7º do Decreto nº 3.555/00 e inciso XXII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, Decreto Estadual 2.069/2006, art. 12, inciso XI e conforme o que consta no Processo Administrativo nº 2015/297842.

RESOLVE: HOMOLOGAR, à empresa WORK PLACE TECNOLOGIA EIRELI, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.441.926/0001-36, o Pregão Eletrônico nº 009/2015, que objetiva: Aquisição de EQUIPAMENTOS PARA RÁDIO CULTURA FM: MESA DE ÁUDIO DIGITAL, PLACA DE EXPANSÃO, AMPLIFICADOR CONVERSOR AD/DA, CABOS DE FIBRA OPTICA DE 1,5MT, cujo preço global é de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais), à empresa ELEVAX COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP. Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Belém, 09 de setembro de 2015.

Adelaide Oliveira de Lima Pontes

Presidente da FUNTELPA

Protocolo 873529

TERMO DE ADJUDICAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2015**

Processo 2015/297842-FUNTELPA

O PREGOEIRO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 100/2015, de 23/02/2015, e observadas as disposições da Lei Federal n.º. 10.520/2002, Decreto nº. 3.555 de 2000, Decreto Federal n.º 5.450 de 2005, Decretos Estaduais n.º. 877 e 878, de 31 de março de 2008, Lei Estadual nº. 2.069 de 20 de fevereiro de 2006, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, R E S O L V E: ADJUDICAR do Pregão Eletrônico nº 009/2015, que objetiva: Aquisição de EQUIPAMENTOS PARA RÁDIO CULTURA FM: MESA DE ÁUDIO DIGITAL, PLACA DE EXPANSÃO, AMPLIFICADOR CONVERSOR AD/DA, CABOS DE FIBRA OPTICA DE 1,5MT, com base nos elementos constantes do processo 2015/297842, correspondente, a empresa WORK PLACE TECNOLOGIA EIRELI, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.441.926/0001-36, Valor total de R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).

Belém, 09 de setembro de 2015.

Benedito Ivo Santos Silva

Pregoeiro/FUNTELPA

Protocolo 873559

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2015

Processo 2015/229836-FUNTELPA

O PREGOEIRO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 100/2015, de 23/02/2015, e observadas as disposições da Lei Federal n.º. 10.520/2002, Decreto nº. 3.555 de 2000, Decreto Federal n.º 5.450 de 2005, Decretos Estaduais n.º. 877 e 878, de 31 de março de 2008, Lei Estadual nº. 2.069 de 20 de fevereiro de 2006, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, R E S O L V E: ADJUDICAR o Pregão Eletrônico nº 010/2015, que objetiva a aquisição de 01 GRUPO GERADOR de 10KVA, com base nos elementos constantes do processo correspondente, a empresa LAPLACE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA- EPP, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 20.947.386/0001-50. Valor: R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais).

Belém, 09 de setembro de 2015.

Adelaide Oliveira de Lima Pontes

Presidente da FUNTELPA

Protocolo 873606