

- 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 reposta 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



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 - matricula 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
Brondisio 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



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 RADIO 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