

1. ACERVO

O acervo da Biblioteca Mário de Andrade está dividido em sete coleções, cujo acesso é realizado nos seguintes espaços:

- a) **Obras Raras e Especiais** – acervo de livros, periódicos, manuscritos, mapas raros, cartões postais, moedas, álbuns de fotografias, gravuras, desenhos etc.

Local de consulta: Sala Paulo Prado – 1. andar.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h, mediante agendamento pelo telefone 55 11 3256-5270 ou pelo email: rarosbma@prefeitura.sp.gov.br .

- b) **Mapoteca** – acervo de mapas e atlas

Local de consulta: Sala da Mapoteca – 1. andar.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h, mediante agendamento pelo telefone 55 11 3256-5270 ou pelo email: mapbma@prefeitura.sp.gov.br .

- f) **Artes** – acervo de livros, cds, dvds, periódicos, gravuras, calendários, convites, cartazes e catálogos de exposições artísticas e recortes de jornais sobre artes.

Local de consulta: Sala Sérgio Milliet – 1. andar.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h30 às 19h.

Contato: pelo telefone 55 11 3256-5270 ou pelo email: artebma@prefeitura.sp.gov.br.

- g) **Coleção Geral** – acervo de livros atuais e históricos, principalmente da área de literatura e humanidades, além de coleções de outras áreas do conhecimento.

Local de consulta: Sala de Atendimento e Pesquisa da Coleção Geral – 2. andar.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h.

Contato: pelo telefone 55 11 3256-5270 ou pelo email: cgbma@prefeitura.sp.gov.br.

h) **Periódicos** – acervo de jornais, revistas e publicações oficiais.

Coleção Corrente: títulos recebidos regularmente pela Biblioteca, por compra ou doação.

Local de consulta: **Sala Jerônimo de Azevedo** – Térreo – Sala de Atualidades

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h30 às 20h30, e aos sábados, das 10h às 17h.

Contato: pelo telefone 55 11 3256-5270

Coleção Retrospectiva: jornais, revistas e publicações oficiais publicados desde o final do século XIX até os dias atuais. No momento, indisponíveis para consulta.

Futuro local de consulta: edifício Anexo, localizado na Rua Bráulio Gomes, - atualmente em reforma. Previsão de inauguração: início de 2012.

i) **Multimeios:** acervo de microfilmes, fitas cassete, slides e outros materiais. Esta coleção passa por avaliação de formatos e conteúdos, e posteriormente será alocada no Anexo da BMA. O acervo de microfilmes está disponível para consulta, somente com agendamento prévio pelo telefone: 55 11 3256-5270 ou pelo email multbma@prefeitura.sp.gov.br

Local de consulta: Sala da Mapoteca – 1. andar

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h.

g) **Circulante**¹ – livros, cds e dvds de diversos gêneros para consulta e empréstimo mediante cadastro no Sistema Municipal de Bibliotecas. O espaço abriga também as coleções de consulta local: **Referência**, **Coleção São Paulo** e **Coleção ONU**, além da Sala de Estudos, área de Café e Convivência.

Local de consulta: Circulante, térreo, acesso pela Av. S. Luís, 235.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h30 às 20h30, e aos sábados, das 10h às 17h.

Contato: pelo telefone 55 11 3256-5270 ou pelo email: circbma@prefeitura.sp.gov.br.

Os horários poderão sofrer alterações, por determinação da Diretoria da Biblioteca.

¹ Veja o Regulamento de atendimento e empréstimo da Circulante.

2. ACESSO

2.1 Acesso à Biblioteca pela Rua da Consolação, 94: o usuário deverá identificar-se no balcão de recepção, apresentar um documento com foto e permitir o preenchimento de cadastro, utilizado em rede com os coordenadores dos atendimentos, com seus dados pessoais, cujo objetivo é identificar o público que frequenta o acervo de consulta local, por questões de segurança e para estatísticas de atendimento. Após o cadastro, é entregue um crachá de identificação. Se o usuário estiver com mochilas, sacolas, bolsas ou pastas, deverá receber o crachá com chave do guarda-volumes.

2.2 Acesso à Biblioteca pela Avenida São Luis, 235: o usuário poderá ter acesso, sem necessidade de apresentação de documento de identificação e não é necessário guardar objetos para usar a Sala de Estudos, área de Café e Convivência. Para ter acesso à Circulante, usuários com bolsas, mochilas, sacolas, pastas, fichários, jornais, revistas, CDs, DVD's devem dirigir-se ao guarda-volumes.

2.3 O usuário poderá entrar com cadernos, pastas ou sacolas transparentes, notebooks, materiais para anotações e livros pessoais ou de outras bibliotecas nas salas de atendimento de Artes, Coleção Geral, Circulante, Multimeios e Periódicos. Os livros devem ser apresentados nas recepções para receberem uma filipeta de identificação. Também poderá entrar com garrafa de água, que deve ser colocada aos pés da mesa, exceto na Sala de Obras Raras e Especiais Paulo Prado.

2.4 Na Sala de Obras Raras e Especiais Paulo Prado é permitida a entrada apenas com materiais para anotações.

2.5 Não é permitida a entrada com câmeras fotográficas, filmadoras, scanners e outros aparelhos captadores de imagem, a menos que autorizado pela coordenação de atendimento.

2.6 É vedada a entrada com objetos cortantes ou que possam causar danos a estrutura e instalações da Biblioteca

2.7 O usuário deverá dirigir-se aos acervos fixos portando o crachá de identificação ou o crachá com chave do guarda-volumes.

2.7.1 O guarda-volumes é de uso exclusivo durante a permanência do usuário na biblioteca, e é de inteira responsabilidade do mesmo a conservação do crachá de identificação e o crachá com chave do guarda-volumes. O usuário deverá arcar com eventuais despesas no caso de extravio ou danos. A Biblioteca não se responsabiliza pela perda ou desaparecimento de objetos deixados em suas dependências.

3. ACESSO AOS MATERIAIS DO ACERVO

3.1 Para atendimento nos acervos fixos será usado o cadastro em rede, utilizada para a coleta de dados como e-mail, telefone, assunto e motivo da pesquisa. Ficarão disponíveis nas salas de atendimento de acervos fixos (exceto em Periódicos) um *Formulário de Requisição de Obras* onde, após a pesquisa no catálogo, o usuário anotará as informações dos livros e materiais que pretende consultar. Para consulta dos livros dispostos na Sala de Artes, não há necessidade de preenchimento do formulário.

3.2 Durante o horário de funcionamento dos acervos fixos, o leitor poderá consultar quantas obras desejar, desde que preencha e assine o *Formulário de Requisição de Obras*.

3.3 Nos acervos fixos, exceto em Obras Raras e Especiais, podem ser consultadas até 6 (seis) obras ao mesmo tempo. Para a consulta de mais obras, será necessária apresentação de carta que justifique a necessidade.

3.4 Caso o usuário tenha necessidade de marcar páginas a serem posteriormente pesquisadas, o mesmo deverá solicitar uma filipeta de papel ao bibliotecário.

3.5 Caso o leitor precise se ausentar das salas de pesquisa, mesmo por um breve período, deverá devolver ao funcionário a obra que estiver consultando. Pretendendo voltar a consultá-la no mesmo dia, deverá indicar os horários de saída e retorno.

3.6 O trânsito interno das obras de todos os acervos será realizado apenas pelos funcionários da biblioteca.

3.7 A requisição das obras que não se encontram nas salas de atendimento deverá ser feita até meia hora antes do fechamento das salas.

3.8 Na Sala de Obras Raras Paulo Prado, o leitor poderá consultar quantas obras desejar, mas receberá somente um volume por vez. Apenas com apresentação de carta de justificativa de pesquisa mais obras poderão ser entregues simultaneamente.

3.8.1 Apenas com autorização prévia da coordenação de Obras Raras e Especiais, editores, livreiros e pesquisadores, após identificação nas recepções, poderão trazer obras para confronto de edições.

3.8.2 Em hipótese alguma o leitor terá acesso direto às Obras Raras e Especiais, devendo as mesmas ser entregues e devolvidas por um bibliotecário ou funcionário credenciado pela coordenação.

3.9 É possível, mediante autorização prévia da coordenação, acessar até 6 (seis) obras da Coleção Geral e da Sala de Artes Sérgio Milliet na sala de atendimento da Circulante, caso o usuário não possa fazer a pesquisa nos horários de atendimento destas coleções.

3.10 Na Sala Jerônimo de Azevedo (Atualidades) e Circulante podem ser consultados, sem necessidade de preenchimento de requisição e sem restrição de quantidades, quantos materiais forem necessários para a leitura / pesquisa do usuário.

4. EMPRÉSTIMO DE OBRAS E REPRODUÇÕES

4.1 Não é permitido o empréstimo de obras das coleções da Sala de Obras Raras e Especiais Paulo Prado, Mapoteca, Multimeios, Sala de Artes Sérgio Milliet, Coleção Geral e Periódicos (acervos fixos).

4.2 Instituições interessadas em ter acesso a obras do acervo para mostras ou exposições devem procurar o coordenador responsável pela(s) obra(s) sobre o *Procedimento para empréstimo de obras do Acervo*.

4.3 O usuário interessado em fazer a reprodução de imagens e textos para publicações ou visando fins comerciais deve solicitar orientações ao coordenador responsável pela(s) obra(s) sobre o *Procedimento de Cessão de Imagens do Acervo*.

4.4 Estudantes e pesquisadores interessados em fazer a reprodução de capítulos de livros, ou de cópia de imagens contidas em livros, ou até mesmo de imagens do acervo para fins acadêmicos deve solicitar orientações sobre o *Procedimento de Cessão de Imagens do Acervo* ao coordenador responsável pela(s) obra(s).

4.5 Quando autorizada, a reprodução de qualquer obra do acervo deverá ser realizada com equipamento e material do próprio pesquisador, apenas nas dependências das salas de atendimento, e deverá ser acompanhada por um funcionário.

5. RESTRIÇÕES

5.1 É dever do usuário manter postura adequada ao ambiente e colaborar para a preservação do acervo, não sendo permitido:

- a) falar alto ou fumar nas dependências das salas de atendimento;
- b) usar celulares nas salas de leitura e pesquisa;
- c) trazer ou fazer uso de qualquer tipo de alimento (biscoitos, frutas, doces, copos de água etc.);
- d) manusear obras com mãos sujas ou suadas, sendo necessário a utilização de luvas quando da consulta a obras frágeis;
- e) abrir e folhear a obra consultada sem cuidado, podendo vir a estragar a lombada ou as páginas;
- f) umedecer a obra com o dedo ao virar a página;
- g) sublinhar textos ou fazer anotações de qualquer natureza em obras do acervo;
- h) dobrar ou marcar de qualquer forma páginas de livros e outros materiais;
- i) colocar lápis no meio de livros;
- j) apoiar-se sobre a obra durante a leitura ou enquanto realiza anotações;
- k) segurar a obra de forma inadequada, colocar livros ou cadernos sobre uma obra aberta ou virar uma obra aberta contra a mesa.

5.2 Qualquer atitude de desrespeito a outros usuários e funcionários ou que cause prejuízo de qualquer espécie para os acervos ou para a Biblioteca Mário de Andrade poderá resultar na imediata retirada da pessoa das dependências da biblioteca.

6. Casos especiais ou não previstos no presente regulamento serão avaliados pelos Coordenadores da Supervisão de Atendimento ou pela Diretoria da Biblioteca.