



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzcek, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP

CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:

secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br

REGULAMENTO DO USO DA BIBLIOTECA PÚBLICA “MARIA JOSÉ FERREIRA”

MISSÃO: A Biblioteca Pública Municipal “Maria José Ferreira” tem como missão, manter, conservar e desenvolver a memória da cidade, promover a cultura, estimular a leitura e fortalecer o exercício da cidadania. Ser um centro de informação, possibilitando a construção do conhecimento universal com o uso das tecnologias de informação e com base no multiculturalismo do mundo em que vivemos.

Capítulo I - Da Constituição e Finalidade

Art. 1º- A Biblioteca Pública Municipal de Presidente Venceslau está subordinada à SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura e serve a todos os munícipes.

Capítulo II - Do Horário de Funcionamento

Art. 2º - A Biblioteca Pública Municipal de Presidente Venceslau, funcionará durante o ano letivo, de 2ª a 6ª feira das 8h às 16h30 horas, fechando para horário de almoço das 11h30 às 13h. Durante as férias escolares, recesso e dias úteis sem atividades escolares atenderá também no mesmo horário. Eventualmente fechará ao público para avaliação e organização do acervo por um período de 15 (quinze) dias a ser determinado pela SEMEC, com aviso anterior.

Art. 3º- O horário de funcionamento será proposto pelo responsável pela Biblioteca (Bibliotecária e/ou chefe do setor de Cultura) e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Capítulo III - Dos Usuários

Art. 4º - A Biblioteca Pública Municipal de Presidente Venceslau destina-se a toda comunidade venceslauense.

Parágrafo Único - A utilização da Biblioteca fica condicionada exclusivamente às normas deste regulamento.

Capítulo IV – Das Inscrições

Art. 5º - Para inscrever-se como usuário da Biblioteca Pública Municipal de Presidente Venceslau, o usuário deverá apresentar no balcão de empréstimo:

- a) uma foto recente 3x4
- b) documento de identidade (Certidão de Nascimento, RG; ou RG escolar)
- c) comprovante de residência (Conta de água, luz ou telefone)
- d) preenchimento e assinatura pelo candidato ou responsável da ficha de inscrição, declarando estar ciente do regulamento.

§1º - Para a inscrição não há limite de idade ou escolaridade

§2º - No caso de menores de 16 anos, a inscrição deve ser feita por um dos pais ou responsável legal, que deverá assinar o termo de responsabilidade.

§3º - A carteirinha do leitor é pessoal e intransferível, fornecida ao custo de R\$ 4,00 (quatro reais).

§4º - Em caso de perda, poderá ser fornecida ao usuário a 2ª via mediante pagamento da taxa de R\$ 5,00. A 3ª via só será emitida por ocasião da renovação de matrícula.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzcek, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP

CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:

secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br

§5º - Ao usuário é obrigatória a utilização dos dados cadastrais caso isso ocorra. Não deve pender em relação ao usuário, no ato da requisição do empréstimo, qualquer penalidade ou débito.

§6º - A carteirinha do usuário poderá ser suspensa caso o portador não cumpra o regulamento de empréstimo.

§7º - Poderão igualmente ter a carteirinha de leitor suspensa os que procederem de má fé ou desrespeito para com os servidores da Biblioteca e demais usuários, bem como, aos que causarem danos ao acervo e à Biblioteca sem prejuízo de outras medidas administrativas e civis, inclusive indenizatória e criminal.

§8º - Em caso de reincidência dos parágrafos 6º e 7º, o usuário poderá ter a carteirinha de leitor cancelada.

§9º - A carteirinha do leitor, fornecida pela Biblioteca permite o empréstimo do material bibliográfico existente na mesma, excetuando-se os de consulta local e periódicos, ou seja, Obras de Referências, Periódicos, Jornais, Revistas, Pastas de separatas. Livros de assuntos específicos, a critério do responsável, circularão ou não.

§10º - Atendidos os requisitos enumerados nos itens anteriores e não havendo penalidade pendente em relação ao leitor que requisita a inscrição, será efetivada a matrícula. A carteirinha deverá ser entregue ao leitor no prazo máximo de 5 dias úteis após a inscrição no sistema.

Capítulo V - Do Empréstimo

§1º - O empréstimo não poderá exceder a 03 (três) livros por usuário, desde que publicações com títulos diferentes e serão emprestados por 05 (cinco) dias úteis. Sua não observância ao prazo estipulado para a devolução do mesmo o fará sujeito às determinações o artigo 11º.

§2º - A critério do responsável pela Biblioteca, as publicações de alta demanda, com número insuficiente de exemplares, não serão emprestadas (Livro Preso), permanecendo para uso nas dependências da Biblioteca.

Art. 6º - As publicações que permanecem somente para consulta, poderão ser retiradas, em caráter excepcional, com autorização da responsável pela Biblioteca, mediante a assinatura de um termo de compromisso, estipulando-se a data da devolução.

Art. 7º - É expressamente proibida a retirada de qualquer documento da Biblioteca sem o registro de empréstimo do mesmo.

Art. 8º - Durante o período de férias, poderá ser concedido o empréstimo por prazo maior, observando-se:

- número de exemplares existentes;
- frequência de consultas do livro em questão.

Art. 9º - Os empréstimos poderão ser renovados por igual prazo, desde que a obra em questão não tenha sido solicitada e mediante apresentação do material bibliográfico retirado, bem como a carteirinha do leitor.

Parágrafo Único - Os documentos retirados por um usuário não poderão ser passados à responsabilidade de outro sem o competente registro na Biblioteca.

Art. 10º - As obras emprestadas poderão ser renovadas, desde que o usuário interessado e ciente da data de devolução, mantenha contato com a Biblioteca, sob pena de perda desse direito.

Art. 11º - A devolução deverá ser feita no prazo registrado na papeleta que segue junto ao livro. Caso haja atraso, implicará em suspensão a partir do momento da devolução e, se houver reincidência, ficará suspenso por período determinado pelo sistema.

Parágrafo Único- O usuário suspenso ficará impedido de efetuar novos empréstimos.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzcek, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP

CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:

secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br

Capítulo VI - Do Atraso

Art. 12º- O usuário que não cumprir o prazo de devolução do material bibliográfico retirado por empréstimo ficará sujeito às restrições.

§1º Aos infratores será assegurado o direito contraditório e da ampla defesa.

§2º A competência para aplicar as penalidades será do responsável pela Biblioteca, cabendo recursos administrativos ao chefe do setor de Cultura e/ou secretário (a) de Educação e Cultura.

Art. 13º- A sanção prevista no artigo 11º deste regulamento têm seus efeitos restritos exclusivamente ao âmbito da Biblioteca e aplicar-se-á consoante as disposições seguintes:

I- Os que sistematicamente não obedecerem aos prazos de empréstimos ficarão sujeitos a pena contida no artigo 11º, a critério dos responsáveis pela Biblioteca.

II- Os dias de férias escolares serão levados em conta para efeito de contagem dos dias de atraso na devolução.

Capítulo VII - Do Extravio e Danos

Art. 14º- O usuário é responsável pelo material em seu poder e em caso de extravio e dano deverá repor o material ou efetuar o pagamento do valor correspondente ao material danificado, estipulado pela Biblioteca após coleta de preço.

Parágrafo Único - Caso a obra esteja esgotada, o responsável pelo extravio ou dano, deverá pagar à Biblioteca o valor correspondente ao dobro do preço atualizado da obra, em prazo estipulado a critério da comissão da Biblioteca.

Capítulo VIII - Dos Serviços On-Line

A Biblioteca Municipal oferece acesso gratuito à pesquisa pela internet, autorizando a impressão do conteúdo até 03 (três) folhas por dia. A impressão deverá ser solicitada ao responsável pela Biblioteca.

Capítulo IX- Disposições Gerais

Art. 15º- O expediente da Biblioteca, bem como este regulamento será afixado anualmente em suas dependências.

§1º - A Biblioteca atende exclusivamente dentro de seu horário de funcionamento, eximindo-se de qualquer responsabilidade nos casos que não obedeçam a esta disposição.

§2º - Não é permitido fumar (Lei Estadual nº 13.541/2009), alimentar-se e/ou fazer uso de aparelhos sonoros, telefone celular.

Art. 16º A Biblioteca não fornecerá informações solicitadas por telefone quanto ao seu acervo.

Art. 17º - Os casos omissos serão submetidos ao Responsável pela Biblioteca e/ou chefe do setor de Cultura, que encaminhará pedido de providências junto à SEMEC- Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Presidente Venceslau, 25 de março de 2021.

Aparecido de Melo
Secretário de Educação e Cultura

