



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 4.227

DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010.

**“HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE CAJAMAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**DANIEL FERREIRA DA FONSECA**, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, e

**Considerando** a necessidade da criação e padronização de normas para as bibliotecas públicas municipais de Cajamar, objetivando o melhor atendimento dos usuários destas;

**Considerando** o contido no Memorando DMCT/BC nº 367/2010 o qual apresenta a minuta do Regimento Interno das bibliotecas públicas municipais de Cajamar e requer a homologação por intermédio da expedição de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

## DECRETA:

**Art. 1º.** Fica homologado, o REGIMENTO INTERNO DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE CAJAMAR, anexo a este Decreto.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajamar, 14 de dezembro de 2010.

**DANIEL FERREIRA DA FONSECA**  
Prefeito Municipal

**ADANIAS SOUSA SILVA**  
Diretor Municipal de Cultura e Turismo

*Conferido, numerado e datado neste Departamento, na forma regulamentar. Publicado no Paço Municipal nos termos do artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Cajamar, mediante afixação no local de costume, aos quatorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dez.*

**LEONILDA FERNANDES GIRON**  
Departamento Técnico Legislativo



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## REGIMENTO INTERNO DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

### CAPÍTULO I

#### Do Funcionamento

**Art. 1º.** As Bibliotecas Municipais “Juvenal Ferreira dos Santos” e “Veneranda Freitas Pinto”, criadas pela Lei Municipal nº 500 de 01 de junho de 1983, hoje vinculadas à Diretoria Municipal de Cultura e Turismo, obedecerão às normas constantes no presente Regimento.

**Art. 2º.** A Biblioteca Municipal Juvenal Ferreira dos Santos, situa-se à Avenida Prof. Walter Ribas de Andrade, nº 518, Centro – Cajamar/SP e a Biblioteca Municipal “Veneranda Freitas Pinto”, à Avenida Antônio Cândido Machado, nº 197, Vila das Américas, Jordanésia – Cajamar/SP.

**Art. 3º.** As Bibliotecas funcionarão regularmente de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 17h00, podendo, a critério da Diretoria responsável, ter em dias alternados da semana o seu horário estendido, para atender as necessidades dos munícipes que trabalham durante o dia.

**Art. 4º.** A Biblioteca tem por objetivos gerais e fundamentais:

I – participar ativamente do processo de educação, cultura e informação da população de Cajamar, permitindo o livre acesso aos seus munícipes e moradores da região, com o foco na circulação e atualidade da informação, dos mais variados suportes;

II – devem existir como órgãos de ação dinamizadora, promovendo a difusão do conhecimento e da importância do hábito de leitura;

III – a unidade da biblioteca tem como dever junto com o setor de comunicação, divulgar os acervos bibliográficos para a população.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 5º.** É direito dos usuários da Biblioteca:

- I – utilizar o espaço físico da Biblioteca para fins de estudo, pesquisa e leitura;
- II – requisitar os serviços oferecidos pela Biblioteca.

**Art. 6º.** A Biblioteca oferecerá os seguintes serviços:

- a) atendimento ao público (informações gerais, inscrições de usuários, auxílio à pesquisa);
- b) empréstimo de exemplares do acervo literário e científico;
- c) atividades periódicas de incentivo a leitura e atividades culturais;
- d) manutenção e controle de assinaturas e periódicos;
- e) acesso às Tecnologias da Informação.

**Art. 7º.** São deveres dos usuários:

I – manter discreto silêncio no recinto da Biblioteca. Não utilizar equipamentos sonoros, tais como: telefones celulares, mp3 e/ou similares, bem como, equipamentos fotográficos e filmadoras;

II – devolver no balcão de atendimento, o material utilizado nas consultas, assim como os retirados por empréstimos. Sendo que a reposição nas estantes é de exclusiva competência dos funcionários;

III – será permitida a entrada dos usuários portando a apenas caderno e lápis para pesquisas na ala do acervo;

IV – será proibida a entrada no recinto da Biblioteca:

- a) portando alimentos e bebidas;
- b) portando mochilas, pastas, fichários e livros - pertencentes ou não ao acervo. Os mesmos deverão ser deixados no guarda-volumes, instalado no balcão de atendimento de cada biblioteca;
- c) portando trajes incompatíveis com o espaço público em questão. Por exemplo: sem camisa;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

V – é vedado no âmbito da biblioteca:

- a) fumar em suas dependências;
- b) recortar partes dos livros ou outros documentos;
- c) debruçar-se sobre os materiais, dobrá-los, marcá-los ou escrever em suas páginas;
- d) utilizar fitas adesivas ou qualquer outro material para reparar páginas danificadas, sendo que a restauração será efetuada pelos profissionais das Bibliotecas com material adequado.

## CAPÍTULO II

### Dos leitores e das inscrições

**Art. 8º.** O acervo das bibliotecas municipais estará à disposição de todos aqueles que dele necessitarem, restringindo-se apenas o empréstimo aos residentes e domiciliados no município Cajamar.

**Art. 9º.** Para cadastrar-se na Biblioteca são necessários os seguintes documentos originais:

I – para maiores de 16 anos:

- a) cédula de identidade - RG e CPF;
- b) comprovante de residência atualizado.
- c) comprovante de residência e do domicílio em Cajamar, para aqueles residentes em outros municípios.

II – para menores de 16 anos:

- a) cédula de identidade - RG;
- b) comprovante de residência – atualizado;
- c) comprovante de residência e do domicílio em Cajamar, para aqueles residentes em outros municípios.
- d) autorização, por escrito, do responsável legal, em formulário próprio da Biblioteca.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

III - o leitor deverá efetuar o recadastramento anualmente ou sempre que a Biblioteca determinar.

IV - qualquer mudança de endereço deverá ser imediatamente comunicada à Biblioteca.

## CAPÍTULO III

### Dos empréstimos e das reservas

**Art. 10.** O empréstimo de livros será feito a todos os interessados, mediante a apresentação do cartão de registro, em obediência às seguintes normas:

I – no ato do empréstimo, o usuário assinará um termo de responsabilidade, no qual, o mesmo declara que está retirando a obra em bom estado e que irá devolvê-la nas mesmas condições;

II – cada Biblioteca emprestará até 02 (dois) exemplares por vez.

III – o prazo de empréstimo será de 14 (quatorze) dias para livros, podendo ser renovável por igual período, caso não haja reservas;

IV – publicações de alta demanda e livros com apenas um exemplar, terão seus prazos de empréstimo reduzidos de acordo com a necessidade ou ficarão disponíveis apenas para uso nas dependências da Biblioteca;

V – a renovação de obras poderá ser realizada por telefone, desde que a mesma não esteja reservada, e somente, na data da devolução;

VI – após 03 (três) renovações por telefone, a obra deverá ser apresentada à biblioteca, para nova renovação, caso não haja reservas;

VII – poderão ser reservados os livros do acervo que não estejam disponíveis no ato da solicitação do empréstimo;

VIII – a obra solicitada para reserva ficará à disposição do primeiro leitor por 48 horas. Após este período, será disponibilizada ao segundo, e assim sucessivamente;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- IX** – não será permitido o empréstimo domiciliar de obras de referência, publicações periódicas, obras raras, atlas, anuários, trabalhos acadêmicos, CD-ROM, DVDS de filmes e documentários;
- X** – é proibida a retirada de material de consulta (obras de referência, publicações periódicas, enciclopédias, anuários, etc.), para a realização de fotocópias em outros locais;
- XI** – o empréstimo é pessoal e intransferível. O leitor será responsável pela guarda e conservação da(s) obra(s) emprestada(s) em seu nome, não podendo transferi-la(s) para outrem.
- XII** – o leitor fica responsável pela devolução do livro em perfeito estado;
- XIII** – todos os usuários, incluindo-se os funcionários públicos municipais, assim como aqueles das próprias bibliotecas, estão sujeitos a estas regras.

## CAPÍTULO IV

### Do atendimento a escolas e/ou grupos

**Art. 11.** A visitação por grupos e/ou escolas, somente será permitida com agendamento prévio.

**I** – a biblioteca poderá limitar o número de visitantes para garantir o conforto e a segurança dos mesmos, assim como a segurança do acervo;

**II** – o agendamento será validado, após a biblioteca tomar conhecimento da lista de alunos, professores e funcionários envolvidos e checar a capacidade para acomodá-los. O solicitante deve aguardar a autorização da visita, pela equipe da biblioteca.

**III** – respeitar o horário agendado. Caso haja atrasos, o grupo e/ou escola sofrerá redução no horário de visita;

**IV** - a biblioteca não se responsabilizará por objetos pessoais deixados no acervo e nos ambientes de leitura e pesquisa;

**V** - a biblioteca também não se responsabilizará pelo transporte, ficando a cargo do interessado;





# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

VI – qualquer dano causado aos materiais do acervo, será de responsabilidade do professor e/ou acompanhante do grupo;

VII – as regras estabelecidas referentes ao atendimento a escolas e/ou grupos, poderão ser justificadamente alteradas, sob aprovação do responsável e autorização da direção da Biblioteca.

## CAPÍTULO V

### Do acesso às Tecnologias da Informação

**Art. 12.** O acesso aos computadores é franqueado para consulta a todos os usuários, desde que seja devidamente preenchida a planilha de controle, que dá direito a 30 minutos de acesso, podendo ser renováveis por iguais períodos, desde que não haja demanda;

I – o usuário somente poderá utilizar o computador após identificar-se junto ao colaborador da biblioteca;

II – não é permitido o acesso, aos computadores de uso dos funcionários, mesmo que disponíveis;

III – não é permitido instalar programas nos computadores, provenientes de quaisquer tipos de mídia (disquetes, CDs, pen-drives, internet, etc.) sem autorização da Direção da Biblioteca;

IV – não importar e/ou acessar, por quaisquer meios, programas ou arquivos com teor pornográfico e/ou relacionado a jogos, músicas, entretenimentos;

V – em caso do usuário notar alguma anormalidade com o computador, deverá avisar imediatamente o colaborador da biblioteca, para que sejam tomadas as devidas providências;

VI – é vedado aos usuários, abrir, conectar, desconectar, retirar, consertar ou mexer de forma indevida em quaisquer equipamentos, periféricos e dispositivos componentes da biblioteca, bem como alterar a configuração dos computadores e/ou sistemas;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

VII – em caso de fila de espera, o usuário que estiver a mais tempo utilizando o computador, desde que exceda o período de 30 (trinta) minutos, será convidado a dar lugar ao próximo da fila de espera;

VIII – a não obediência às normas implicará advertência verbal e suspensão da utilização do equipamento.

## CAPÍTULO VI

### Das penalidades

**Art. 13.** O usuário da Biblioteca ficará impedido de realizar empréstimos do acervo de obras, por período igual ao número de dias em atraso;

I – todos os usuários que estiverem em falta com a Biblioteca (atraso na entrega do material emprestado), por 03 (três) vezes consecutivas ou alternadas, perderão o direito à realização de empréstimos, ficando sem valor o cartão de registro, até que seja regularizada a situação;

II – o leitor que tiver o cartão de registro cancelado terá 06 (seis) meses de suspensão, a contar da data do cancelamento do mesmo. Após esse período o leitor poderá solicitar novo registro;

III – em caso de perda, extravio, dano (art. 163, III, CP), furto (art. 155, CP), apropriação indébita (art. 168, CP), roubo (art. 157, CP), peculato (art. 312 e ss. do CP) o autor da infração ou do delito, usuário ou não da biblioteca, poderá ser cobrado judicialmente, sem prejuízo das sanções nas esferas administrativa e penal.

## CAPÍTULO VII

### Das Doações

**Art. 14.** As obras recebidas em doações integrarão o patrimônio das Bibliotecas, conforme termo assinado pelo doador, no ato da doação.

I – as bibliotecas receberão doações de livros e outros, conforme conveniência e necessidades das mesmas;





# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

II – o doador deverá procurar o responsável pela unidade, com uma listagem descritiva do material que tem intenção de doar;

III – quando das doações, a unidade tem o direito de recusar a obra, bem como descartar, mediante avaliação do bibliotecário;

IV – a unidade deverá fazer um balanço anual das doações.

## CAPÍTULO VIII

### Das Disposições Finais

**Art. 15.** As Bibliotecas receberão acervo bibliográfico através de doação, permuta, compra e assinatura.

**Art. 16.** O regulamento deve ser exposto em locais visíveis, para que os usuários tenham conhecimento, com termos compreensíveis a todas as idades;

**Art. 17.** Todas as unidades da biblioteca deverão fazer um inventário, a cada 02 (dois) anos, e emitir um documento final para a Diretoria a qual estão vinculadas;

**Art. 18.** A unidade deverá expor ao público, o quadro de horário de funcionamento, bem como difundir através da mídia local, horários alternativos que atendam ao cidadão;

**Art. 19.** Todas as unidades deverão ter um espaço de qualquer tamanho para exposição fixa do patrono. Da exposição também poderá fazer parte, materiais complementares. É dever da unidade, atualizar as pesquisas referentes;

**Art. 20.** A Biblioteca deverá ter um mecanismo de interlocução, com as escolas e ONGs;

**Art. 21.** A unidade deverá preocupar-se em evitar poluição visual e construir um ambiente ecologicamente correto;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 22.** Todas as unidades deverão criar ambientes agradáveis e criativos, favorecendo a atração ao local e à leitura;

**Art. 23.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos responsáveis da Biblioteca e pela Diretoria Municipal de Cultura e Turismo;

Cajamar, 14 de dezembro de 2010.

**ADANIAS SOUSA SILVA**

**Diretor Municipal de Cultura e Turismo**