

## **Instrução Normativa GS nº3, de 28 de outubro de 2015**

José Renato Polli, Secretário de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando o decreto nº 25.580, de 02 de março de 2015;

Art. 1º - Resolve instituir o Regulamento da Biblioteca Pública Municipal Prof. Nelson Foot (BNF), nos seguintes termos:

### I-Horário de funcionamento

- Segunda a sexta-feira: das 8 às 22 horas
- Sábados: das 9 às 13 horas

### II- Inscrição de sócio

Para utilizar o serviço de empréstimo de publicações, o usuário deve fazer sua carteira de sócio.

- A inscrição é efetivada mediante a apresentação de documento de identidade ou equivalente (certidão de nascimento, carteira de motorista, identidade de estrangeiro ou passaporte) e comprovante de residência de um dos últimos três meses;
- Menores de 12 (doze) anos devem estar acompanhados pelos pais ou responsáveis;
- Não há pagamento de taxa de inscrição;
- A carteira de sócio tem validade de 2 (dois anos). Após este prazo, o sócio deve renovar a carteira mediante a apresentação de documento de identidade e comprovante de residência de um dos últimos três meses;
- É de responsabilidade do sócio informar prontamente à BNF quaisquer alterações em seus dados cadastrais;
- A carteira de sócio é de uso pessoal e intransferível;
- A emissão de segunda via da carteira, por extravio ou dano, implica pagamento de taxa no valor de R\$2,00.

### III-Empréstimo, Renovação e Devolução

É obrigatória a apresentação da carteira de sócio para obter empréstimo de publicações disponíveis para tal finalidade.

- Pode-se tomar por empréstimo até 4 (quatro) livros mais 2 (dois) materiais multimídia (CD ou DVD) de cada vez, desde que sejam de títulos diferentes;
- O prazo de empréstimo é de 15 (quinze) dias, podendo ser renovado apenas uma vez, pelo mesmo período, pessoalmente com apresentação da carteira de sócio ou por internet, com exceção dos livros em atraso;
- Após a renovação, um novo empréstimo da publicação com o mesmo número de registro, pode ser feito após 15 dias;
- O sócio é responsável pela guarda e devolução dos livros na data indicada e nas mesmas condições em que o material se encontrava por ocasião do empréstimo;

- Jogos de xadrez, damas ou de tabuleiro são emprestados para uso local, mediante apresentação da carteira de sócio. Pode-se tomar por empréstimo um jogo de cada vez;
- Não são passíveis de empréstimo: livros raros e de referência, coleções especiais, revistas, gibis, jornais, livros-brinquedo e livros de pano.

#### IV-Acervo Braille

O material pertencente ao Acervo Braille é destinado às pessoas com deficiência visual.

- Pode-se tomar por empréstimo até dois títulos de livros em braille, mais quatro livros falados ou dois livros digitais acessíveis de cada vez;
- O prazo de empréstimo é de 30 (trinta) dias, podendo ser renovado apenas uma vez, pelo mesmo período, por telefone ou internet informando o nº da carteira de sócio, ou pessoalmente com apresentação da carteira;
- O sócio é responsável pela guarda e devolução das publicações na data indicada e nas mesmas condições em que o material se encontrava por ocasião do empréstimo.

#### V-Atraso na devolução

- Será cobrada multa no valor de R\$1,00 por dia de atraso na devolução, até o valor máximo de R\$15,00.

#### VI-Extravio de livro

- Se houver dano, furto ou extravio do livro emprestado, o material deve ser repostado pelo mesmo título e autor, em boas condições. Em caso de edição esgotada, a reposição deve ser feita com livro de assunto equivalente ao extraviado, conforme indicado pela BNF;
- O extravio do livro não isenta o usuário do pagamento de multas.

#### VII-Reserva

- Podem ser reservados até 2 (dois) livros disponíveis no acervo. A reserva é feita por telefone mediante informação do número completo da carteira de sócio. As publicações ficam reservadas por um período de 3 horas, contado a partir do horário da solicitação.

#### VIII-Acesso à Internet

- É necessário fazer o cadastro para utilizar os serviços do ACESSA Jundiá;
- A inscrição é efetivada mediante a apresentação de documento de identidade ou equivalente (carteira de motorista, identidade de estrangeiro ou passaporte);
- Menores de 12 (doze) anos devem estar acompanhados pelos pais ou responsáveis;
- Não há pagamento de taxa de inscrição;
- O documento de identidade deve ser apresentado a cada acesso;

- O usuário pode usar o serviço uma vez por dia, durante 30 minutos, renováveis por igual período, se não houver fila de espera e com o aval do monitor;
- É necessário o uso de fone de ouvido, de propriedade do usuário, quando houver consulta com áudio;
- O computador nº 1 é de uso prioritário de pessoas com deficiência visual, por uma hora, renovável por igual período, independentemente da fila de espera;
- O computador de comando é de uso exclusivo do monitor;
- É permitida a impressão de até 40 (quarenta) páginas, por usuário, ao custo de R\$0,20 por página. A liberação da impressão é feita pelo monitor;
- Podem ser feitas gravação de arquivos em CD ou em pen drive, trazidos pelo usuário, e digitação de textos;
- Não é permitido: alterar a configuração do computador, acessar sites eróticos, pornográficos e aqueles que incitem à violência;
- Fica reservado à Biblioteca o direito de bloquear o acesso caso haja situações que desrespeitem estas regras.

#### IX-Reprodução (Xerox)

- Permite-se a reprodução de pequenos trechos de material pertencente ao acervo da Biblioteca, para uso privado do usuário, sem intuito de lucro, respeitando o limite de 20 páginas e não excedendo 10% da publicação. O valor unitário da cópia é de R\$0,20.

#### X-Uso das instalações

- Nas dependências da biblioteca, é vedado aos usuários: fumar e/ou comer, entrar conduzindo animais, falar ao telefone celular, guardar pertences no balcão de atendimento;
- A permanência e o uso do acervo por crianças menores de 12 (doze) anos nos espaços da BNF é de responsabilidade exclusiva dos pais ou responsáveis legais, sob pena de notificação por abandono de menor.

#### XI-Uso da imagem

- Pessoas fotografadas nas dependências da BNF têm suas imagens, automaticamente consideradas liberadas para o uso em publicações nas mídias da biblioteca – site, folders, jornais.

#### XII-Disposições finais

- Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pela Diretoria de Fomento à Leitura e Literatura.

Prof. LEILA REGINA MARTINS CASOTE  
Diretora de Fomento à Leitura e Literatura  
Prof. Dr. JOSÉ RENATO POLLI  
Secretário Municipal de Educação