

INSTRUÇÃO Nº 2, DE 26 DE MARÇO DE 2007

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais,

APROVA:

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA ECOLÓGICA INFANTIL “MARIA DINORAH”

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - A Administração da Biblioteca Ecológica Infantil “Maria Dinorah”, localizada no Parque Moinhos de Vento, criada em 9 de novembro de 1985, será exercida por bibliotecário, bacharel em Biblioteconomia, da Equipe de Bibliotecas (EBIB), diretamente subordinada ao Centro de Educação e Informação Ambiental (CEIA) da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Seção I Da Missão

Art. 2º - A Biblioteca destina-se a promover a consciência ecológica no público infantojuvenil, através de atividades de incentivo à leitura, de oficinas de literatura e educação ambiental.

Seção II Do Acesso

Art. 3º - A Biblioteca é aberta ao público em geral, bem como a consulta aos seus acervos, nos dias e horários de funcionamento estabelecidos, anualmente.

Art. 4º - O acervo é de livre acesso e os usuários poderão ir diretamente às estantes para a consulta do material desejado.

Parágrafo único - Os materiais bibliográficos retirados das estantes deverão ser deixados sobre a mesa para fins de estatística e serão recolocadas, nas estantes, por funcionários da Biblioteca.

Art. 5º - O espaço da Biblioteca poderá ser utilizado por professores, para atividades recreativas e de educação ambiental .

Seção III Do Acervo

Art. 6º - O acervo é composto por livros, periódicos, gibis, jogos pedagógicos e discos sonoros e outros materiais bibliográficos.

Art. 7º - O acervo está distribuído no espaço físico da seguinte forma:

I - 1º. pavimento - livros de literatura, pesquisa e periódicos;

II - 2º. pavimento - jogos e gibis;

III - 3º. pavimento - cozinha e banheiro.

Parágrafo único - no 3º pavimento não é permitido acesso do público externo.

Seção IV Do Desenvolvimento do Acervo

Art. 8º - O acervo será atualizado mediante compra, doação, permuta e através de compensações ambientais.

§ 1º - O acervo será processado e disponibilizado em catálogo impresso e online no *site* da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

§ 2º - As sugestões de compra serão analisadas para priorização dos itens pela bibliotecária da Biblioteca.

Art. 9º - As doações, permutas e compensações ambientais serão incorporadas ao acervo de acordo com os critérios de seleção estabelecidos pela Biblioteca.

Parágrafo único - Os itens não selecionados serão doados às bibliotecas públicas.

CAPÍTULO II DO ATENDIMENTO

Art. 10º - O serviço de atendimento ao público inclui:

- I - orientação para utilização do acervo e dos recursos disponíveis;
- II - empréstimo domiciliar;
- III - visita orientada;
- IV - realização de eventos com atividades culturais e de educação ambiental.

Seção I Das Visitas Orientadas

Art. 11º - As visitas orientadas serão realizadas através de agendamento.

Parágrafo único - As visitas orientadas compreendem a apresentação do acervo da Biblioteca para escolares, bem como, realização de oficinas de cunho cultural e de educação ambiental.

Seção II Dos Eventos

Art. 12º - Serão desenvolvidas atividades de educação ambiental e cultural, bem como os seguintes eventos temáticos: Semana de Porto Alegre (março), Semana do Livro (abril), Semana do Meio Ambiente (junho), Semana da Primavera (setembro), Semana da Criança (outubro), Semana Nacional do Livro e da Biblioteca (outubro), Aniversário da Biblioteca (novembro).

Art. 13º - Quando conveniente a Biblioteca firmará parceria com Organizações Não-Governamentais (ONGs), instituições governamentais ou privadas, bem como voluntários,

objetivando a realização de atividades de educação ambiental em eventos.

CAPÍTULO III DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Seção I Da Inscrição

Art. 14º - O empréstimo de obras é destinado ao público em geral e poderá ser realizado pelo titular e seus dependentes, devidamente identificados na ficha de cadastro.

Art. 15º - É condição para o empréstimo de obras da Biblioteca Ecológica Infantil “Maria Dinorah” a devida inscrição, mediante:

- I - preenchimento de cadastro (mod. C-156);
- II - assinatura da “Ficha do Leitor” (mod. C-101).

Parágrafo único - Será dado conhecimento das disposições deste Regulamento ao usuário da Biblioteca no ato de inscrição.

Art. 16º - A inscrição do usuário será efetuada mediante apresentação de:

- I - 1 (uma) foto 3 x 4;
- II - comprovante de residência;
- III - documento de identidade;
- IV - CPF;
- V - preenchimento de cadastro;
- VI - assinatura da ficha de inscrição;
- VII - doação de um livro de literatura infanto-juvenil ou um jogo pedagógico em bom estado de conservação.

Parágrafo único - Os servidores da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de outros órgãos da Prefeitura deverão apresentar comprovante de vínculo com a municipalidade (contra-cheque), ficando dispensado da doação.

Art. 17º - A inscrição será válida por um ano, devendo o usuário renovar seu cadastro conforme os artigos 15 e 16 deste Regulamento.

Seção II Da Circulação

Art. 18º - Não serão passíveis de empréstimo:

- I - obras de referência, tais como, enciclopédias e dicionários;
- II - livros com dispositivos sonoros, confeccionados em pano e plástico, bem como aqueles com identificação “consulta local”;
- III - jogos pedagógicos;
- IV - discos sonoros.

Art. 19º - Serão emprestados no máximo quatro exemplares, simultaneamente, de livros,

periódicos e gibis.

§ 1º - O prazo de empréstimo das obras descritas no *caput* deste artigo será de 15 dias, podendo ser renovado por igual período, desde que não esteja reservado para outro usuário.

§ 2º - A solicitação da renovação poderá ser no local ou por telefone, caso não haja reserva.

§ 3º - As reservas de obras emprestadas poderão ser feitas a partir de uma solicitação dos usuários, quando as mesmas não estiverem disponíveis.

Art. 20º - É expressamente proibida a retirada de qualquer obra do acervo sem o devido registro de empréstimo, através de assinatura do usuário na ficha de empréstimo.

Seção III Da Devolução

Art. 21º - No ato de devolução da obra a Biblioteca deverá fornecer “Comprovante de Devolução”.

Parágrafo único - O “Comprovante de Devolução” servirá como documento comprobatório de devolução, e no caso de perda do comprovante, o usuário poderá solicitar a 2ª. via.

Art. 22º - O empréstimo de material bibliográfico será objeto de controle permanente, devendo ser notificado, o usuário, que não observar os prazos de devolução e renovação.

Seção IV Do Atraso na Devolução

Art. 23º - O usuário que, no prazo estipulado, não devolver o material bibliográfico retirado por empréstimo, fica sujeito às seguintes penalidades:

I - atraso de 15 dias

Pena: doação de um gibi

II - atraso de até 30 dias

Pena: doação de um livro de literatura infanto-juvenil ou um jogo pedagógico

III - atraso de mais de 30 dias

Pena: doação de dois livros de literatura infanto-juvenil ou dois jogos pedagógicos

IV - atraso de 40 dias ou mais

Pena: exclusão do cadastro.

Parágrafo único - O usuário ficará suspenso de efetuar novos empréstimos a contar do 1º. (primeiro) dia em atraso até sua regularização.

Seção V Da Reposição

Art. 24º - Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano constatado nas obras, o usuário deverá realizar a reposição substituindo por:

I - Outro exemplar (autor, título, data e edição igual ou superior);

- II - Obra similar (em caso de obra esgotada);
- III - Obra definida conforme administração da biblioteca.

Parágrafo único - Eventualmente, poderá ser fornecido ao usuário que está em débito, listagem de obras disponíveis no mercado livreiro local, para reposição.

CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS

Art. 25º - É de responsabilidade do usuário, na Biblioteca:

- I - moderar o uso do telefone celular;
- II - não consumir bebidas (exceto água) e alimentos, por questões de higiene e conservação do acervo, com fins de evitar insetos e animais roedores;
- III - não permanecer com animais;
- IV - utilizar lixeiras de lixo seco e orgânico adequadamente;
- V - não fumar;
- VI - pais e responsáveis deverão acompanhar crianças menores de 12 anos;
- VII - não utilizar o telefone convencional da biblioteca.

Parágrafo único - Na área externa, deverá ser observado o Regulamento dos Parques Municipais, Decreto 15.343 de 30 de outubro de 2006.

Art. 26º - São direitos dos usuários:

- I - consultar todo e qualquer material bibliográfico;
- II - retirar por empréstimo livros, periódicos e folhetos;
- III - renovar o prazo de empréstimo dos materiais em seu poder;
- IV - sugerir aquisições de materiais bibliográficos;
- V - usufruir de todo acervo disponível na Biblioteca.

Art. 27º - São deveres dos usuários:

- I - zelar pela conservação do acervo;
- II - responsabilizar-se pelo material bibliográfico retirado por empréstimo, evitando extravio ou danos aos mesmos;
- III - comunicar imediatamente o extravio, bem como danos às obras;
- IV - comunicar mudança de endereço residencial, bem como, qualquer alteração nos dados cadastrais;
- V - devolver as obras e outros materiais retirados por empréstimo dentro dos prazos estipulados.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28º - Os serviços prestados serão realizados de acordo com o horário estabelecido de atendimento ao público.

Art. 29º - O presente regulamento ficará disponível de forma impressa e no *site* da Secretaria Municipal do Meio Ambiente <http://www.portoalegre.rs.gov.br/smam>.

Art. 30º - Os casos omissos serão resolvidos pela bibliotecária-chefe da Equipe de Bibliotecas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Art. 31º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Porto Alegre, 26 de março de 2007.

BETO MOESCH,
Secretário Municipal do Meio Ambiente.

Fonte: DOPOA, 08/05/2007, p. 4-5