

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRITO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

LEI No. 110/98.

*CRIA O REGULAMENTO DO SERVIÇO DE
EMPRESTIMO A DOMICÍLIO, DO MATERIAL
BIBLIOGRÁFICO DA BIBLIOTECA PÚBLICA
MUNICIPAL DE CERRITO/RS.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRITO, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, que a câmara municipal de vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei, nos termos do Artigo 76, inciso VI da Lei Orgânica Municipal:

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE CERRITO
SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO A DOMICÍLIO

REGULAMENTO

Art. 1º - O material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca poderá ser emprestado para manuseio e uso fora de suas dependências.

Art. 2º - O material bibliográfico e multimeios poderão ser emprestados à Comunidade em geral, desde que devidamente cadastrados na Biblioteca.

Art. 3º - Para retirar o material do acervo, por empréstimo, os usuários deverão se inscrever anualmente na Biblioteca, atendendo aos seguintes itens:

- I - preencher ficha de inscrição;
- II - apresentar documento que comprove a identidade e a residência (conta de água, luz ou telefone);
- III - pagar a taxa de inscrição.

Parágrafo Primeiro - Para crianças de até 9 anos será exigida a apresentação de um responsável, que assinará o cartão de inscrição junto com a criança.

Parágrafo segundo - As pessoas comprovadamente carentes ficam isentas da taxa de inscrição.

Art. 4º - Não poderá ser motivo de empréstimo o material bibliográfico que for considerado:

- a) obra rara ou valiosa;
- b) obras de referência, tais como dicionários, enciclopédias, almanaques, atlas, etc.;
- c) obras e materiais que possam, em caso de perda ou dano, causar prejuízo irreparável ao acervo.

Art. 5º - o empréstimo do material do acervo obedecerá os seguintes prazos e condições:

- I - Por 14 (quatorze) dias, livros em geral, literatura, podendo ser renovado por mais 14 (quatorze) dias, caso não haja outro pedido;

II - Por 7 (sete) dias, publicações periódicas, revistas, podendo ser prorrogado por mais 7 (sete) dias, caso não haja outro pedido;

III - Por 7 (sete) dias, livros didáticos, podendo ser prorrogado por mais 7 (sete) dias, caso não haja procura.

Parágrafo Primeiro - A Biblioteca reserva-se o direito de solicitar o material quando achar necessário.

Parágrafo segundo - o número de renovações que poderão ser feitas por um mesmo usuário ficará ao critério do Setor de Empréstimo.

Parágrafo terceiro - As obras da coleção reserva e outras, serão emprestadas em horário determinado pelo Setor de empréstimo.

Parágrafo quarto - Cada usuário poderá retirar, no máximo 4 (quatro) obras à sua escolha, a exceção de livros didáticos, que só poderão ser emprestado 2 (dois) livros por assunto.

Art. 6º - O não cumprimento das rotinas e prazos por parte dos usuários da Biblioteca implicará, obrigatoriamente nas seguintes sanções:

I - não será concedido qualquer material do acervo ao usuário que estiver em falta com o que determina este Regulamento de Empréstimo:

II - o empréstimo é intransferível o leitor é responsável pela guarda e conservação da obra(s) emprestada (s), não

III - quando houver dano do material cedido, o usuário responsável pela retirada deverá repô-lo ou indenizar a Biblioteca, com obra ou material do mesmo assunto, atualizado e em boas condições;

IV - quando houver atraso, será cobrada multa a ser fixada pela Direção da Biblioteca;

V - após de 60 (sessenta) dias de atraso ininterruptos, será cancelada a inscrição.

Art. 7º - Caberá ao Setor de Empréstimo processar a inscrição controlar o empréstimo do material e pedidos de reservas, fazer reclamações dos atrasos e controle estatístico do empréstimo.

Art. 8º - Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários que tomarem emprestado o material bibliográfico e multimeios do acervo.

Art. 9º - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção da Biblioteca Pública.

Art. 10 - Art. ° - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cerrito
em 19 de junho de 1998.

ADÃO ORLANDO ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

JOÃO LUIZ BORGES
SECRET. DE ADM. E FINANÇAS