

DECRETO Nº 5976, DE 14 DE DEZEMBRO DE 1988



**APROVA O  
REGULAMENTO DA BIBLIOTECA  
PÚBLICA MUNICIPAL "PREFEITO  
ROLF COLIN".**

O Prefeito Municipal de Joinville, no uso de suas atribuições, Decreta:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento da Biblioteca Pública Municipal "Prefeito Rolf Colin", anexo.

**Art. 2º** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Fica revogado o Regulamento baixado em 28 de maio de 1956 e demais disposições em contrário.

Joinville, 14 de dezembro de 1988.

WITTICH FREITAG.  
Prefeito Municipal

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL "PREFEITO ROLF COLIN"

Capítulo I  
DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

**Art. 1º** A Biblioteca Pública Municipal "Prefeito Rolf Colin", órgão subordinado à Secretaria da Educação, é uma biblioteca de cultura geral, mantendo em seu acervo obras didáticas, científicas, técnicas e de recreação para adultos e crianças.

**Art. 2º** Compete à Biblioteca:

I - Centralizar as atividades de aquisição, registro, classificação e catalogação do material bibliográfico, destinado ao seu acervo e de suas sucursais;

II - Selecionar as publicações doadas, eliminando ou permutando as que não forem do seu interesse;

- 
- III - Promover o registro dos usuários, renovando suas inscrições sempre que necessário;
  - IV - Orientar o usuário quanto ao uso da biblioteca;
  - V - Administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio.
  - VI - Manter seção especial para deficientes visuais;
  - VII - Manter seção especial para crianças;
  - VIII - Manter sucursais de serviços de extensão em locais onde se façam necessários;
  - IX - Promover a divulgação da biblioteca e suas sucursais através dos meios de comunicação disponíveis;
  - X - Cumprir com os compromissos assumidos através de convênios celebrados entre a Prefeitura Municipal de Joinville e outras entidades, visando o desenvolvimento da biblioteca pública;
  - XI - Manter intercâmbio de informações com outras bibliotecas e centros de documentação do país.

## Capítulo II DOS SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO E REGISTRO BIBLIOGRÁFICO

**Art. 3º** Compete aos serviços de aquisição e registro bibliográficos:

- I - Selecionar o material bibliográfico que deva ser adquirido;
  - II - Proceder à aquisição através de doação, compra ou permuta ;
  - III - Realizar o registro de acervo em fichas apropriadas;
  - IV - Imprimir nos livros, a identificação da biblioteca;
  - V - Relacionar os livros doados, acunando e agradecendo, por escrito, o seu recebimento;
  - VI - Remeter os livros para encadernação, mantendo o necessário controle de remessa e recebimento;
  - VII - Dar baixa dos livros extraviados, inutilizados, inaproveitáveis ou por outros motivos justificáveis;
-

---

### Capítulo III DOS SERVIÇOS DE CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE OBRAS

**Art. 4º** Compete aos serviços de catalogação à classificação de obras, a catalogação de todas as obras registradas, voando o código de Catalogação Anglo-Americano e o I.S.B.D. (M) - Internacional Standard Bibliographic Discription (Monography) e a classificação, usando o Dewey Decimal Classification, 17 ed.

### Capítulo IV DA UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA.

**Art. 5º** A Biblioteca Pública é franqueada a toda e qualquer pessoa, sendo permitido o acesso às estantes.

**Art. 6º** Toda publicação consultada deve ser deixada sobre as mesas, para fins de estatística.

**Art. 7º** As obras de referencia, dicionários, enciclopédias, anuários, coletâneas de leis e outras, a critério da Direção, bem como os periódicos e obras raras destinar-se-ão à consulta no recinto da biblioteca.

**Art. 8º** Nas salas de leitura deve ser observado rigoroso silencio.

**Art. 9º** Não serão admitidas, na biblioteca, pessoas que hajam perturbado a ordem em qualquer sala, danificando material bibliográfico, mobiliário, prédio, ou que se encontrem em estado de embriaguez.

**Art. 10 -** Não será permitido aos usuários acesso às dependências da biblioteca carregando pastas, pacotes, bolsas ou similares, que deverão ser depositados junto ao setor de recepção.

Parágrafo Único - Para a observância do caput deste artigo, o interessado receberá um cartão de identificação, mediante cuja devolução poderá retirar os objetos deixados sob guarda.

**Art. 11 -** É proibido fumar em qualquer dependência de biblioteca.

### Capítulo V DAS INSCRIÇÕES DOS USUÁRIOS

---

---

**Art. 12 -** Qualquer pessoa residente na cidade, poderá inscrever-se como usuário da biblioteca, desde que não possua antecedentes que a desabonem e se disponha a cumprir o presente regulamento.

**Art. 13 -** A inscrição será feita através do preenchimento da ficha existente para este fim, apresentação de documento de identidade, comprovante de endereço residencial e 2 fotografias 3 x 4, recentes e iguais.

Parágrafo Único - A biblioteca reserva-se o direito de investigar os antecedentes do usuário, quando julgar necessário.

**Art. 14 -** Para a inscrição de menores de 18 anos será exigida a presença do responsável, o qual devesse apresentar documento de identidade e comprovante de endereço residencial.

Parágrafo Único - Para os menores, com idade superior a 18 anos, que comprovem manter relação de emprego, não será exigida a presença do responsável.

**Art. 15 -** Será cobrada uma taxa de inscrição não superior a 1% do salário mínimo.

**Art. 16 -** No ato da inscrição o usuário receberá um cartão de identificação onde serão registradas as datas do empréstimo e devolução dos livros.

**Art. 17 -** No caso de extravio do cartão de identificação o usuário pagará multa igual à taxa de inscrição, para obtenção de novo cartão.

**Art. 18 -** A inscrição é válida por 1 ano.

## Capítulo VI DO EMPRÉSTIMO DE OBRAS

**Art. 19 -** A biblioteca fará empréstimos de livros às pessoas inscritas como usuários.

**Art. 20 -** O usuário poderá obter, mediante empréstimo, 2 livros de cada vez.

Parágrafo Único - Quando a retirada for de 2 livros as datas de empréstimo e devolução devem ser coincidentes.

**Art. 21 -** O prazo de empréstimo é de 15 dias, podendo ser prorrogado 2 vezes, caso as publicações não estejam sendo solicitadas por outros usuários.

Parágrafo Único - A devolução poderá ser solicitada antes do término do prazo estabelecido, em caso de necessidade de serviço da biblioteca.

---

---

**Art. 22 -** Os prazos de empréstimo deverão ser rigorosamente observados e o não cumprimento implicará em multa a ser estipulada pela biblioteca, igual para todos.

Parágrafo Único - Após 10 dias de atraso, a presença do usuário será solicitada através dos meios de divulgação públicos locais.

**Art. 23 -** O usuário que atrasar a devolução por mais de 15 dias, além do pagamento da multa, ficará sujeito à suspensão de 1 mês na primeira vez; suspensão de 2 meses na segunda vez e cancelamento da inscrição na 3ª vez.

**Art. 24 -** As publicações entregues ao usuário ficarão sob sua inteira responsabilidade, respondendo o mesmo por danos e perdas que por acaso as verificarem, devendo repor a obra, ou seu valor em dinheiro, mais o preço da encadernação, se for o caso.

## Capítulo VII DA RESERVA DE LIVROS PELOS USUÁRIOS

**Art. 25 -** Quando a publicação, desejada não se achar na biblioteca, o usuário poderá reservá-la, através de solicitação feita no balcão de empréstimo.

§ 1º - A reserva obedecerá à ordem cronológica e o usuário será avisado quando da chegada da obra.

§ 2º - A obra ficará à disposição do usuário por prazo de 2 dias, a contar da data do aviso.

## Capítulo VIII DAS SUGESTÕES DOS USUÁRIOS

**Art. 26 -** As sugestões dos usuários com relação à aquisição de novas obras e quanto ao funcionamento da biblioteca, serão devidamente consideradas e acolhidas, quando pertinentes. Deverão ser feitas por escrito e encaminhadas à direção da biblioteca.

## Capítulo IX DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

**Art. 27 -** A biblioteca funcionará nos seguintes horários:

---

I - De 2ª a 6ª feira - Das 8:00 às 19:00 horas

II - Aos sábados - Das 8:00 às 12:00 horas

Parágrafo Único - Este horário poderá ser ampliado de acordo com as necessidades dos usuários.

#### Capítulo X DA DIREÇÃO DA BIBLIOTECA

**Art. 28 -** De acordo com a Lei Federal nº 4.084, de 30 de junho de 1962, a direção da biblioteca será sempre exercida por Bacharel em Biblioteconomia, designado pelo Executivo Municipal.

#### Capítulo XI DOS SERVIDORES LOTADOS NA BIBLIOTECA

**Art. 29 -** Aplicam-se aos servidores lotados na Biblioteca as Leis, regulamentos e disposições em vigor para os demais servidores públicos do município.

**Art. 30 -** O cargo de bibliotecário será ocupado por Bacharel em Biblioteconomia, conforme o estabelecido na Lei nº 4.084, de 30.06.62.

#### Capítulo XII DA SEÇÃO INFANTIL DA BIBLIOTECA

**Art. 31 -** A biblioteca manterá uma seção infantil, que contará com:

I - Livros para leitura a domicílio;

II - Livros para leitura no recinto da biblioteca;

III - Livros com gravuras para crianças ainda não alfabetizadas;

IV - Jogos recreativos e instrutivos;

V - Discos com música e histórias infantis;

---

VI - Hora do conto;

VII - Revistas e jornais infantis;

**Art. 32 -** A seleção de livros e outros materiais a serem adquiridos para a seção infantil obedecerá meticoloso estudo, a fim de ser evitada a aquisição de obras que possam comprometer a educação da criança.

**Art. 33 -** O acervo da seção infantil será composto de obras de ficção, científicas, técnicas, biográficas e didáticas.

**Art. 34 -** Será mantida a "hora do conto", quando a servidora encarregada da seção contará, lerá ou tocará discos de histórias infantis.

**Art. 35 -** Para retirar livros, a criança deverá ser inscrita como usuária.

§ 1º - A inscrição será procedida mediante o registro em ficha apropriada, do nome e endereço da criança e assinatura da pessoa responsável, por ela, a qual responderá por quaisquer danos causados pela criança ao acervo, mobiliário ou prédio.

§ 2º - A pessoa responsável deverá apresentar documentos de identidade e comprovante de endereço residencial.

**Art. 36 -** Aplicam-se aos usuários infantis as disposições dos artigos 19 e 22, que dizem respeito ao empréstimo, prazo e penalidades.

### Capítulo XIII DAS SUCURSAIS

**Art. 37 -** A Biblioteca Pública Municipal Professor Gustavo Ohde, do Distrito de Pirabeiraba e Biblioteca Pública Municipal Ine Frank, do bairro Itaum, são sucursais da Biblioteca Pública Municipal Prefeito Rolf Colin.

§ 1º - A aquisição e preparação do seu acervo será feita pela biblioteca central.

§ 2º - As sucursais funcionarão obedecendo o regulamento da biblioteca central.

**Art. 38 -** O expediente das sucursais atenderá às necessidades locais.

### Capítulo XIV DOS SERVIÇOS DE EXTENSÃO

**Art. 39 -** A Biblioteca Pública manterá serviços de extensão em locais onde se façam necessários.

Parágrafo Único - Estes serviços terão regulamento próprio.

#### Capítulo XV DA SEÇÃO PARA DEFICIENTES VISUAIS.

**Art. 40 -** A Biblioteca manterá uma seção com livros em Braille e livros falados, para atendimento aos cegos.

**Art. 41 -** O usuário cego terá os mesmos direitos e obrigações dos demais usuários.

#### Capítulo XVI DAS INDISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 42 -** Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção da Biblioteca Pública.

**Art. 43 -** Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação por ato do Executivo Municipal.

Joinville, 14 de dezembro de 1988.

WITTICH FREITAG  
Prefeito Municipal

---