

Prefeitura da Estância Turística de São José do
Barreiro
Rua José Bento Teixeira – 45
Tel (12) 3117-9200



CNPJ – 45200.623/0001-46

LEI N.º 009 DE 18 DE MAIO DE 2011

“Cria a Biblioteca Pública Municipal “Seu Dêgo” (Histórias como a do Aviãozinho Vermelho)”

Arthur Barbosa Pinto, Prefeito Municipal de São José do Barreiro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Faz Saber que a Câmara Municipal de São José do Barreiro, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar, na sede do Município, a Biblioteca Municipal de São José do Barreiro, subordinada a Administração conjunta da Diretoria de Educação e da Diretoria de Cultura.

Parágrafo único: A biblioteca terá o nome de Biblioteca Municipal “Seu Dêgo” (Histórias como a do Aviãozinho Vermelho) e ficará sediada no princípio no Prédio da Câmara Municipal e posteriormente será transferida para o Prédio do Corredor Cultural.

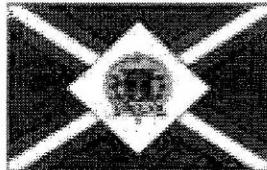
Artigo 2.º - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a firmar convenio com a entidade cultural estadual, para efeito de integração da referida biblioteca ao Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas e recebimento de toda a assistência prevista ás unidades conveniadas.

Artigo 3.º - A Biblioteca ora criada é uma entidade cultural da comunidade e terá como finalidades:

I - oferecer informações e atividades que atendam às necessidades e aos interesses da comunidade em geral: crianças, adolescentes, escolares, idosos, enfermos, presidiários, deficientes visuais, deficientes físicos etc.;

II - despertar em seus usuários e especialmente nas crianças o prazer de ler;

III - favorecer a integração da comunidade, inclusive através de serviços de extensão bibliotecária para o leitor que não tem condições de freqüentar sua sede.



Prefeitura da Estância Turística de São José do Barreiro
Rua José Bento Teixeira – 45
Tel (12) 3117-9200



CNPJ – 45200.623/0001-46

Artigo 4.^º - A biblioteca municipal terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Chefia;

II – Seção Técnica;

III – Seção de Atendimento e informação ao Usuário

IV - Seção de Atividades de Extensão.

Parágrafo único: As atividades de Chefia, seção técnica e seção de atividades de extensão ficarão sob a responsabilidade da Diretoria de Educação e da Diretoria de Cultura, enquanto para a seção de atendimento e informação ao usuário deverá ser contratado um funcionário especializado.

Art. 5^º - Compete à Chefia da biblioteca:

I - planejar, organizar e supervisionar todas as atividades da biblioteca e manter intercâmbio com instituições da mesma natureza;

II - examinar e assinar a correspondência;

III - manter em dia o controle dos bens materiais do uso da biblioteca, zelando pela sua conservação;

IV - divulgar os serviços que a biblioteca oferece, estimulando um relacionamento entre os funcionários e entre estes e a comunidade;

V - preparar relatório anual para encaminhamento e apreciação dos órgãos a que estiver subordinada, bem como para avaliação interna dos trabalhos desenvolvidos;

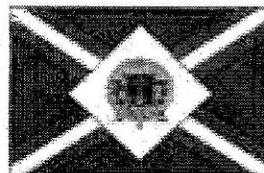
VI - manter a ordem e a disciplina na biblioteca;

VII - distribuir o pessoal de acordo com as necessidades do serviço;

VIII - solicitar ao órgão ao qual a biblioteca estiver subordinada os recursos necessários ao seu funcionamento;

IX - preparar e enviar correspondências;

X - manter em dia o arquivo administrativo da biblioteca.



CNPJ – 45200.623/0001-46

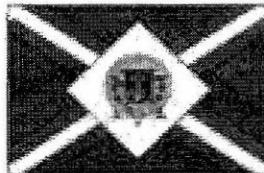
Artigo 6º - Compete à Seção Técnica:

- I - coletar dados e informações da comunidade e junto aos usuários, bem como suas sugestões para proceder à seleção e aquisição do acervo;
- II - organizar os catálogos de editoras e livrarias, boletins bibliográficos, informações de outras instituições especializadas em publicações, venda e divulgação de livros e outros materiais;
- III - proceder à aquisição por permuta e/ou doação. Quando se tratar de compra, solicitar essa providência ao setor competente da prefeitura, caso essa atividade seja executada pelo setor financeiro da prefeitura;
- IV - registrar material bibliográfico (livros, periódicos, folhetos) e materiais não-bibliográficos (discos, fitas cassete, fotos, s/ides, filmes, mapas etc.);
- V - catalogar e classificar o acervo da biblioteca.

Parágrafo único: No caso de existência do bibliotecário, este procederá à Catalogação e à classificação do acervo. Em se tratando do auxiliar de biblioteca responsável por ela, este fará a organização do acervo seguindo as orientações básicas contidas neste Manual.

Artigo 7º. Compete à Seção de Atendimento e Informação ao Usuário:

- I - O atendimento na biblioteca é feito através do setor de referência, onde é identificado o tipo de consulta. O acervo deste setor é formado por dicionários, enciclopédias, fitas, catálogos e outros materiais de consulta rápida. Estes materiais não devem ser emprestados mas consultados somente na biblioteca.
- II - manter em ordem todo o seu material bibliográfico;
- III - proceder às inscrições dos usuários;
- IV - atender os usuários e orientá-los quanto ao uso dos catálogos;
- V - elaborar a estatística diária e mensal;
- VI - sugerir títulos de livros para aquisição, atendendo também às solicitações dos usuários;
- VII - organizar bibliografias (listas de livros e outros materiais);



Prefeitura da Estância Turística de São José do
Barreiro
Rua José Bento Teixeira – 45
Tel (12) 3117-9200



CNPJ – 45200.623/0001-46

VIII - controlar o empréstimo e a devolução de materiais;

IX - providenciar a recuperação e restauração de materiais danificados.

Artigo 8º. Compete à Seção de Atividades de Extensão:

I - A Seção de Atividades de Extensão é responsável pela prestação de serviços bibliotecários a outras Instituições ou a grupos de usuários fora da biblioteca pública.

II - promover cursos, palestras e outras atividades culturais;

III - desenvolver serviços bibliotecários através de caixas-estantes, mala do livro e carros bibliotecas;

IV - elaborar o boletim informativo da biblioteca;

V - executar outras atividades dentro das suas competências.

Artigo 9º - Disposições Gerais:

Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Chefia da biblioteca, que será exercida conjuntamente pela Diretoria de Educação e Diretoria de Cultura do Município.

Artigo 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, devendo ser fixada no átrio da Prefeitura Municipal.

São José do Barreiro, 18 de maio de 2011.

Arthur Barbosa Pinto
Prefeito Municipal

Publicada no Paço Municipal na data supra.

Antonio Gonçalves
Assistente Administrativo