



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 1/10

DECRETO Nº 360, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a reestruturação da Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64, X da Lei Orgânica do Município,

Considerando a competência designada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, de, mediante Decreto, complementar a estrutura administrativa, conforme art. 50 da Lei Municipal nº 2.594, de 30 de abril de 2013, de modo a criar órgãos de nível hierárquico inferior que forem necessários, bem como estabelecer o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço;

Considerando as atribuições conferidas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de implementar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, bem como de coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural, nos termos da Lei Municipal nº 2.594, de 30 de abril de 2013;

Considerando o disposto no Decreto nº 78, de 15 de fevereiro de 2006, que dispôs sobre a regulamentação da Biblioteca Pública Municipal, criada pela Lei Municipal nº 369, de 13 de março de 1973,

Considerando a necessidade de reestruturar juridicamente as atribuições da Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã, bem como readequar as questões relacionadas a empréstimo e doação de livros e outros materiais bibliográficos, uso de computadores e outros temas,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 2/10

Art. 1º Fica reestruturada a Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã, denominada Irmã Benta Fideline Cinelli, subordinada administrativamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

Art. 2º São atribuições da Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã:

I - administrar, planejar e gerenciar o uso de seus bens, com o intuito de compatibilizar o interesse público e as necessidades do usuário;

II - proporcionar aos usuários um ambiente agradável, com as condições necessárias para viabilizar o acesso e incentivo à leitura e a aquisição de novos conhecimentos;

III - apoiar a preservação do patrimônio documental, histórico e cultural do Município;

IV - estabelecer os dias, horários, prazos, critérios e condições, em complemento ao disposto neste decreto, para a realização do empréstimo, renovação, devolução e reserva de livros e outros materiais bibliográficos;

V - orientar, fiscalizar e aplicar sanções na realização do empréstimo domiciliar de livros e outros materiais bibliográficos;

VI - definir os livros e outros materiais bibliográficos que não estarão disponíveis para o empréstimo domiciliar, em razão de seu valor histórico ou artístico, singularidade, natureza, dentre outros motivos;

VII - estabelecer os dias, horários, critérios e condições, bem como orientar, fiscalizar e aplicar sanções para o agendamento e utilização de computadores, em complemento ao disposto neste decreto;

VIII - realizar os atos necessários para viabilizar a aplicação de sanções quando não houver o cumprimento dos prazos, critérios e condições de uso, perda ou danificação de livros e outros materiais bibliográficos ou de computadores e outros bens, na forma deste decreto;

IX - realizar desbaste e descarte de livros e materiais bibliográficos, na forma de seu regulamento;

X - delegar poderes a servidores públicos;

XI - elaborar regulamento para disciplinar suas atribuições;

XII - executar outras atribuições correlatas ou delegadas por este decreto.

Art. 3º Para fins deste decreto, entende-se por:

I - livro: a publicação de texto escrito em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e acabamento;

II - outros materiais bibliográficos: outros bens pertencentes à Biblioteca e disponíveis para empréstimo domiciliar, tais como obras de referência, revistas, revistas em quadrinhos, jornais, periódicos, dentre outros.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 3/10

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Biblioteca Pública Municipal será organizada na forma de subdivisão da Divisão de Bibliotecas, do Departamento de Cultura e Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

CAPÍTULO III DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 5º A realização de empréstimo domiciliar de livros e outros materiais bibliográficos pela Biblioteca Pública Municipal observará o seguinte procedimento, sem prejuízo de outras disposições estabelecidas em regulamento:

- I - realização de cadastro e confecção de carteira de empréstimo;
- II - apresentação de carteira de empréstimo e escolha do livro ou outro material para empréstimo na Biblioteca;
- III - preenchimento e assinatura de ficha de empréstimo do livro junto ao servidor público responsável;
- IV - devolução do livro ou outro material de acordo com os prazos, condições e critérios estabelecidos pela Biblioteca.
- V - outras providências estabelecidas no regulamento da Biblioteca.

Seção II Do cadastro do usuário

Art. 6º O cadastro do usuário para a realização de empréstimo domiciliar de livros e outros materiais bibliográficos junto à Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã será gratuitamente realizado para pessoas residentes no Município de Ibiporã, mediante assinatura de termo de responsabilidade e o preenchimento dos requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo Único. A Biblioteca Pública Municipal analisará e autorizará individualmente a realização de cadastros de usuários que não residam em Ibiporã, mediante a consideração de critérios que levem em conta a preservação e acesso aos bens que constituem seu acervo.

Seção III Da carteira de empréstimo



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 4/10

Art. 7º O cadastro do usuário viabilizará a confecção de carteira de empréstimo, de caráter gratuito, pessoal e intransferível, necessária para realização de empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos.

Art. 8º A confecção de segunda via da carteira de empréstimo em razão de perda ou deterioração ensejará a cobrança de preço público no valor de R\$5,00 (cinco reais), na forma estabelecida pelo Departamento de Tributação.

Parágrafo Único. Não se aplica a cobrança de que trata este artigo quando a necessidade de confecção de segunda via estiver relacionada à substituição do modelo de carteira de empréstimo, a critério da Biblioteca Pública Municipal, ou ao uso completo do cartão anterior em razão dos empréstimos.

Seção IV Das Responsabilidades

Art. 9º São responsabilidades do usuário com relação ao empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos:

- I - zelar por sua integridade, segurança e conservação;
- II - não emprestar para terceiros;
- III - cumprir os prazos estabelecidos para a devolução;

Seção V Das sanções

Art. 10. São sanções aplicáveis ao usuário com relação ao empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos em razão da inobservância de suas responsabilidades:

- I - aplicação de multa correspondente à R\$5,00 (cinco reais), em caso de atraso de 01 (um) dia na devolução do livro ou outro material;
- II - aplicação de multa correspondente a R\$5,00 (cinco reais) mais acréscimo de R\$1,00 (um real) ao dia, no caso de atraso superior a 1 (um) dia, observado o limite máximo de 30 (trinta) dias e R\$35,00 (trinta e cinco reais);
- III - aplicação de multa estabelecida no Anexo, após atraso em dias superior ao limite estabelecido no inciso II, em acréscimo aos valores por este estabelecidos;
- IV - aplicação de multa estabelecida no Anexo, em caso de perda ou deterioração do livro ou outro material.

Parágrafo Único. O usuário ficará impossibilitado de realizar empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos enquanto não for realizado o pagamento da multa e apresentação do comprovante perante a Biblioteca Pública Municipal.

Art. 11. A imposição da sanção de multa implicará a elaboração de auto de infração pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo e observará os seguintes requisitos:

- I - local e data da infração;
- II - nome e endereço do autuado;
- III - descrição do fato e suas circunstâncias;



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 5/10

IV - a intimação para apresentação de defesa ou pagamento da sanção de multa, com os acréscimos legais, dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

V - a assinatura do autuado ou infrator ou dos seus representantes, ou mandatários ou prepostos, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusou a assinar.

§ 1º O auto de infração será elaborado preferencialmente após esgotado o prazo de que trata o inciso II do art. 10.

§ 2º A assinatura do autuado não importa em confissão nem a sua falta ou recusa em nulidade do auto ou agravamento da sanção.

§ 3º As omissões ou incorreções do auto de infração não o invalidam, quando existir elementos para a determinação da sanção e a identificação do autuado.

§ 4º O auto de infração acompanhará Guia de Recolhimento, gerada pelo Departamento de Tributação e Fiscalização.

Art. 12. O autuado será notificado da lavratura do auto de infração, observada à seguinte ordem de preferência:

I - por via postal registrada com aviso de recebimento;

II - pessoalmente, no ato da lavratura, mediante entrega de cópia do auto de infração ao autuado ou pessoa de seu domicílio, contra assinatura-recibo, datada no original, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusa a assinar.

Parágrafo Único. A notificação será realizada por meio de edital a ser publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Ibiporã, quando restarem ineficazes os meios previstos nos incisos deste artigo.

Art. 13. A defesa em face do auto de infração poderá ser apresentada perante a Divisão de Protocolos, e será decidida, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O autuado será notificado da decisão, no que couber, na forma do art. 12 deste decreto.

Art. 14. Antes da lavratura do auto de infração, o usuário poderá assinar confissão de dívida a fim de reconhecer o descumprimento de responsabilidade e a imposição da sanção de multa, renunciar a quaisquer defesas ou recursos administrativos ou judiciais e solicitar a geração de Guia de Recolhimento junto ao Departamento de Tributação e Fiscalização.

§ 1º A Guia de Recolhimento, com prazo de 10 (dez) dias da data de sua emissão, poderá ser retirada na Biblioteca Pública Municipal, Departamento de Tributação e Fiscalização ou por meio do *site* da Prefeitura do Município de Ibiporã.

§ 2º O não pagamento da Guia de Recolhimento ensejará a lavratura do auto de infração e a prática de outras medidas administrativas previstas nesta seção.

Art. 15. A sanção, na forma de multa, será inscrita em dívida ativa não tributária, depois de esgotado o prazo fixado para o pagamento ou por decisão final no processo previsto nesta seção.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 6/10

Parágrafo Único. Aplica-se subsidiariamente ao disposto neste artigo, a legislação específica pertinente ao tema.

Art. 16. A aplicação de sanção em razão de descumprimento de obrigações deste decreto, não exime a possibilidade de cobrança, por parte da Administração Pública, de indenização em virtude de danos ou prejuízos causados pelo autorizado ao erário público ou a terceiros.

CAPÍTULO IV DA DOAÇÃO

Art. 17. A Biblioteca Pública Municipal poderá receber em doação, mediante termo, livros e outros materiais bibliográficos, mediante análise prévia e verificação da pertinência e conveniência dos objetos ao seu acervo.

Art. 18. Caso o resultado da análise e verificação prévia de que trata o art. 17 for negativa, a Biblioteca Pública Municipal poderá recusar a doação do particular, se presente ao ato, encaminhar os objetos a outras instituições, públicas ou privadas com objetivos similares, ou, em último caso, dar destinação final ambientalmente adequada.

CAPÍTULO V DA UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

Seção I Disposições Gerais

Art. 19. A Biblioteca Pública Municipal disponibilizará computadores aos usuários com o objetivo de ampliar o campo de pesquisa e a proporcionar a inclusão digital.

Seção II Dos requisitos para o uso dos computadores

Art. 20. São requisitos para a utilização dos computadores ao usuário:

I - menor de 10 (dez) anos de idade:

a) realização de cadastro;

b) estar acompanhado de um dos pais ou responsável legal;

II - maior de 10 (doze) e menores de 18 (dezoito) anos de idade:

a) realização de cadastro;

b) autorização de um dos pais ou responsáveis legal com firma reconhecida;

III - maiores de 18 (dezoito) anos de idade: realização de cadastro.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 7/10

Seção III Das responsabilidades

Art. 21. São responsabilidades do usuário durante a utilização dos computadores da Biblioteca Pública Municipal:

- I - realizar agendamento prévio para ter o direito à utilização dos computadores, na forma do estabelecido pela Biblioteca;
- II - comunicar aos servidores responsáveis da Biblioteca, em caso de detecção de problema com relação ao equipamento;
- III - zelar pelo bom uso e integridade dos computadores;
- IV - não instalar qualquer tipo software nos computadores, salvo se com anuência do servidor responsável;
- V - não acessar sites considerados de conteúdo adulto e jogos eletrônicos;
- VI - não alterar configurações da tela, mouse, teclado e outros;
- VII - outras responsabilidades estabelecidas pelo regulamento da Biblioteca.

Seção IV Das sanções

Art. 22. A não observância das responsabilidades descritas na seção anterior pelo usuário poderá acarretar a suspensão do uso dos computadores da Biblioteca Pública pelo prazo de 5 (cinco) dias a 180 (cento e oitenta) dias, conforme estabelecido pelo servidor responsável pela Biblioteca.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Das responsabilidades gerais do usuário

Art. 23. São responsabilidades do usuário com relação à Biblioteca Pública Municipal:

- I - respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio na Biblioteca;
- II - zelar pelo bom uso e conservação dos bens públicos;
- III - responsabilizar-se por danos causados aos bens públicos;
- IV - respeitar os funcionários e demais usuários da Biblioteca;
- V - não consumir bebidas alcoólicas, bem como cigarros e quaisquer tipos de drogas ou substâncias entorpecentes;
- VI - não praticar atos libidinosos ou que ultrajem publicamente o pudor;
- VII - não fazer uso de telefone celular de maneira imprópria no interior da Biblioteca;
- VIII - não adentrar a Biblioteca portando objetos por ela proibidos;
- IX - não se alimentar no interior da Biblioteca;
- X - não adentrar a Biblioteca utilizando roupas impróprias ou capacete;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 8/10

XI - comunicar a Biblioteca em caso de alteração de endereço ou telefone.

Seção II Das sanções

Art. 24. O descumprimento das responsabilidades descritas na seção anterior poderá acarretar em:

I - advertência;

II - suspensão do direito de frequentar a Biblioteca Pública Municipal pelo prazo de 5 (cinco) a 180 (cento e oitenta) dias;

CAPÍTULO V DESCARTE DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Art. 25. A Biblioteca Pública Municipal poderá realizar, na forma de seu regulamento, o descarte de livros e outros materiais bibliográficos que se mostrarem:

I - irrecuperáveis, entendendo-se por todos os livros ou materiais bibliográficos que não puderem ser utilizados para os fins a que se destinam, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, apresentando uma ou mais das seguintes características:

- a) ser um livro consumível já utilizado;
- b) estar rasgado ou recortado;
- c) estar com páginas soltas, sem condições de reparos;
- d) estar molhado ou mofado;
- e) apresentar contaminação por traças ou dejetos animais;

II - desatualizados, entendendo-se por todos os livros ou materiais bibliográficos cujos dados não estão atualizados e que não acompanham a evolução de sua área de especialização, com informações defasadas ou estiverem em desacordo com as normas ortográficas vigentes; ou,

III - ociosos, entendendo-se por todos os livros ou materiais bibliográficos que estão em bom estado, mas não serão utilizados pela Biblioteca Pública Municipal por estarem em desacordo com a proposta pedagógica ou outro motivo, ainda que em perfeitas condições de uso.

Art. 26. O descarte será realizado de forma ambientalmente adequada e consistirá em medida excepcional, devendo a Biblioteca Pública Municipal adotar, preferencialmente na ordem, as seguintes ações na destinação dos livros ou materiais bibliográficos:

I - utilização como apoio pedagógico de outros órgãos e entes públicos municipais;

II - doação a entidades públicas ou privadas que desenvolvam ações na área da educação, cultura, lazer ou assistência social;

III - doação para munícipes, como forma de promover o ensino e a pesquisa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 9/10

Art. 27. O descarte deverá observar as normas de contabilidade e controle patrimonial, em vista do caráter permanente dos livros e materiais bibliográficos, salvo em se tratando de material bibliográfico não imobilizável.

Art. 28. O procedimento de descarte será realizado pela Comissão Gestora de Conservação e Descarte de Livros e Materiais Bibliográficos.

§ 1º A Comissão será composta por 3 (três) servidores públicos, preferencialmente ocupantes de cargos de provimento efetivo na Divisão de Bibliotecas.

§ 2º Os membros da Comissão serão designados por portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal e exercerão suas atribuições sem quaisquer ônus remuneratórios para o Município de Ibiporã.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo estabelecerá regulamento para a Biblioteca Pública Municipal.

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria deste decreto, bem como resolver casos omissos.

Art. 31. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revoga o Decreto nº 78, de 15 de fevereiro de 2006.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 10/10

Anexo

Tabela de multas

LIVRO OU MATERIAL	VALOR DA MULTA
Revistas em Quadrinhos	R\$10,00
Romance de Banca e Revistas	R\$20,00
Literatura Infantojuvenil	R\$50,00
Literatura Adulta	R\$60,00
Pesquisa Fundamental	R\$100,00
Pesquisa Ensino Médio	R\$150,00
Pesquisa Ensino Superior	R\$200,00