



## REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASSIS “NINA SILVA”

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno da Biblioteca Pública Municipal de Assis “Nina Silva”, equipamento cultural vinculado à Secretaria Municipal de Cultura.
- Art. 2º A Biblioteca tem como objetivos: promover o acesso democrático à informação, à leitura e ao conhecimento; estimular a formação crítica e cidadã da população; preservar e difundir a memória cultural e literária local e apoiar as políticas públicas municipais de educação e cultura.
- Art. 3º Todos os cidadãos, sem distinção de idade, raça, gênero, religião, convicção política, nacionalidade, idioma, condição social ou física, têm direito a usufruir dos serviços oferecidos pela Biblioteca.
- Art. 4º A Biblioteca é um espaço inclusivo, plural e livre de censura, comprometido com a diversidade cultural e o respeito aos direitos humanos.

### CAPÍTULO II – DOS USUÁRIOS

- Art. 5º Poderá utilizar os serviços da Biblioteca qualquer cidadão, residente ou não no município, desde que respeite as normas internas e as orientações da equipe técnica.
- §1º O usuário poderá utilizar o serviço de empréstimo domiciliar mediante cadastro prévio com apresentação de documento de identidade e comprovante de residência, sendo que menores de 14 (quatorze) anos deverão estar acompanhados de responsável ou apresentar autorização por escrito.
- §2º Ao efetuar o cadastro, o usuário declara ciência e concordância com as normas de uso, empréstimo e circulação de materiais.
- §3º Após o cadastro, será emitida uma carteirinha de registro de usuário, que poderá ser:  
I – impressa, entregue presencialmente na Biblioteca;  
II – digital, encaminhada diretamente ao celular ou e-mail do usuário por meio do sistema eletrônico da Biblioteca.
- §4º A carteirinha de registro, em qualquer formato, terá validade de 1 (um) ano, podendo ser renovada anualmente mediante atualização cadastral e confirmação dos dados de contato.
- §5º Alterações de endereço, telefone, e-mail ou dados pessoais deverão ser comunicadas à Biblioteca para manutenção do cadastro ativo.
- §6º O tratamento de dados pessoais dos usuários da Biblioteca Pública Municipal de Assis “Nina Silva” observará integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo-se a coleta mínima necessária para prestação dos serviços, a utilização exclusiva para fins institucionais, a



confidencialidade, a segurança das informações e o direito dos usuários à consulta, correção e exclusão de seus dados, mediante solicitação formal.

## CAPÍTULO III – DA FORMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO

- Art. 6º O acervo da Biblioteca será constituído por materiais bibliográficos, audiovisuais e digitais, abrangendo coleções gerais, infantis, acessíveis, periódicos, multimeios e de referência e memória local.
- Art. 7º A formação e atualização do acervo ocorrerá por meio de compra, permuta, doações, parcerias e programas de incentivo à leitura e cultura.
- Art. 8º Serão observados critérios técnicos de atualidade, relevância, conservação e acessibilidade para inclusão dos materiais no acervo.
- Art. 9º O acervo será revisado periodicamente, podendo haver descarte ou substituição de itens conforme critérios técnicos definidos pela equipe bibliotecária e registros de entrada e saída de livros.

## CAPÍTULO IV – DOS SERVIÇOS

- Art. 10. A Biblioteca oferecerá serviços de empréstimo domiciliar, consulta local, acesso a computadores e internet, visitas guiadas, atividades culturais e educacionais, além de serviços digitais como reservas e renovações online, catálogo público e programas de incentivo à leitura.
- Art. 11. O horário de funcionamento será definido pela Secretaria Municipal de Cultura e amplamente divulgado nos canais oficiais da Prefeitura e da Biblioteca.

## CAPÍTULO V – DO USO DO ESPAÇO FÍSICO

- Art. 12. O espaço da Biblioteca Pública Municipal de Assis “Nina Silva” é público e destinado prioritariamente à leitura, estudo, convivência e participação em atividades culturais, educativas e comunitárias.
- Art. 13. É vedado o consumo de alimentos, o uso de som alto, a prática de atividades que prejudiquem o silêncio e a concentração dos usuários, bem como qualquer comportamento que comprometa o bom ambiente de convivência e respeito mútuo.
- Art. 14. O auditório localizado no andar superior da Biblioteca poderá ser utilizado para eventos, palestras, oficinas, cursos, apresentações e demais atividades culturais e educacionais de interesse público.
- §1º O uso do auditório por terceiros será autorizado mediante agendamento prévio e disponibilidade de agenda, respeitando a finalidade institucional da Biblioteca e as normas de segurança do espaço.
- §2º O auditório poderá ser cedido para uso gratuito em eventos sem fins lucrativos, comunitários, educacionais ou culturais, desde que não haja cobrança de ingresso, taxa ou comercialização de produtos.
- §3º Em casos de eventos com finalidade comercial ou que envolvam qualquer tipo de cobrança ou promoção de marca, deverá ser recolhida uma taxa de administração,



conforme tabela definida pela Secretaria Municipal de Cultura de Assis, mediante emissão de guia de recolhimento ou depósito em conta corrente identificada.

- §4º A cessão do espaço não implica responsabilidade da Biblioteca ou da Prefeitura por danos, extravios ou prejuízos decorrentes de atividades promovidas por terceiros.
- §5º O não cumprimento das regras estabelecidas neste capítulo poderá resultar na suspensão do direito de uso do espaço e em sanções administrativas previstas pela Secretaria Municipal de Cultura.

## CAPÍTULO VI – DA CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS

Art. 15. A circulação de materiais da Biblioteca Pública Municipal de Assis “Nina Silva” compreende o empréstimo domiciliar, a consulta local e o acesso a obras digitais e multimeios, conforme a natureza do acervo.

Art. 16. O usuário regularmente cadastrado poderá realizar empréstimos de acordo com os seguintes limites:

- I - até 3 (três) livros de literatura, romances e demais obras destinadas ao público adulto;
- II - até 5 (cinco) livros infantis;
- III - pelo prazo de 15 (quinze) dias, podendo o empréstimo ser renovado até 2 (duas) vezes consecutivas, desde que a obra não esteja reservada por outro usuário;
- IV - a cada empréstimo, renovação ou devolução será realizado um protocolo e a emissão de recibo que será enviado para o celular cadastrado ou por e-mail do usuário.

Art. 17. Obras de caráter técnico, de referência, de memória local, bem como livros raros ou de circulação restrita, estarão disponíveis apenas para consulta local, podendo ter empréstimo excepcional autorizado a critério da bibliotecária responsável.

Parágrafo único - Livros com sinalização na cor laranja só poderão ser utilizados para consulta local no espaço da biblioteca.

Art. 18. O usuário é responsável pela guarda e conservação dos materiais emprestados e deverá comunicar imediatamente à Biblioteca qualquer dano, extravio ou perda.

§1º Será disponibilizado no site da Biblioteca Pública Nina Silva para todos os usuários uma Cartilha de Orientação quanto ao a utilização do livro.

§2º Em caso de perda ou dano irreparável, o usuário deverá:

- I - adquirir outro exemplar idêntico do título perdido;
- II - doar obra semelhante, sujeita à avaliação e aceite da bibliotecária responsável;
- III - recolher o valor correspondente ao título, conforme preço de mercado atualizado.

Art. 19. O atraso na devolução dos materiais implicará a aplicação de uma das seguintes penalidades optativas, a critério do usuário:

- I - multa no valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por dia de atraso e por item, limitada ao valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais) por ocorrência;
- II - suspensão do direito de empréstimo por 2 (dois) dias para cada dia de atraso.



- §1º A multa deverá ser quitada mediante guia de recolhimento emitida pela Secretaria Municipal de Cultura ou por comprovante de pagamento via PIX em conta oficial específica da Prefeitura de Assis.
- §2º O usuário poderá escolher entre as penalidades previstas nos incisos I e II, mediante registro formal de sua opção junto à equipe da Biblioteca.
- §3º O não cumprimento das penalidades acarretará o bloqueio do cadastro até a regularização da situação.

## CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 20. A Biblioteca Pública Municipal de Assis “Nina Silva” deverá observar, em suas práticas e rotinas, as diretrizes técnicas e éticas estabelecidas pela Resolução CFB nº 245, de 24 de novembro de 2021, do Conselho Federal de Biblioteconomia, que dispõe sobre a responsabilidade técnica dos bibliotecários em bibliotecas públicas.
- Art. 21. A(o) bibliotecária(o) responsável exercerá a responsabilidade técnica pela Biblioteca, respondendo pela organização, desenvolvimento e gestão do acervo, atendimento ao público, cumprimento das normas biblioteconômicas e salvaguarda das coleções.
- Art. 22. A coordenação da Biblioteca exercerá a responsabilidade administrativa e gerencial, compreendendo a gestão de pessoal, o uso e conservação do espaço físico, do mobiliário e do patrimônio público, bem como a articulação institucional com a Secretaria Municipal de Cultura e demais órgãos públicos e entidades parceiras.
- Art. 23. Compete à Biblioteca, por meio da coordenação e da equipe técnica, promover a comunicação institucional e a transparência pública de suas ações, incluindo:
- I - divulgação de eventos, atividades culturais, programas de incentivo à leitura e campanhas comunitárias;
- II - manutenção e atualização periódica do site e das redes sociais oficiais, com informações sobre serviços, horários, acervo, regulamentos e resultados de atividades;
- III- publicação semestral de dados estatísticos referentes a atendimentos, empréstimos, participação em eventos, atividades culturais e demais indicadores de uso.
- Art. 24. A Biblioteca poderá, em conformidade com a legislação municipal e as diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura:
- I - receber doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de livros, equipamentos, mobiliário e outros bens de interesse cultural;
- II - inscrever-se em editais públicos ou privados e celebrar parcerias para execução de projetos culturais, literários ou educativos;
- III - receber recursos financeiros oriundos de programas de incentivo à cultura e leitura;
- IV - instituir planos de contribuição voluntária para formação de fundo específico destinado à manutenção, modernização e melhoria da Biblioteca e de seus serviços.



- Art. 25. A Biblioteca deverá adotar medidas permanentes de preservação, conservação e segurança do acervo e das instalações, garantindo a integridade física, intelectual e digital de seus materiais e o acesso público à informação.
- Art. 26. Os casos omissos ou situações excepcionais serão resolvidos pela equipe técnica e pela coordenação, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, observadas as normas legais e administrativas vigentes.
- Art. 27. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Assis, em 18 de dezembro de 2025.

**PAULO GUSTAVO BRASIL MACHADO**  
**Secretário Municipal de Cultura**  
Publicado no Diário Oficial do Município de Assis