

PORTARIA AR/SESC/RN Nº 056/2023

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO INTERNO DA REDE SESC DE BIBLIOTECAS NO ÂMBITO DO SERVIÇO SOCIAL COMÉRCIO - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SESC-AR/RN.

O Presidente do Conselho Regional do Serviço Social do Comércio - Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – Sesc-AR/RN, no exercício de suas atribuições regulamentares e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas padronizadas para o pleno funcionamento e atendimento eficiente das bibliotecas do Sesc-AR/RN;

CONSIDERANDO a importância de promover a transparência e clareza nas práticas relacionadas aos serviços oferecidos pelas bibliotecas;

CONSIDERANDO a relevância de conscientizar e capacitar os colaboradores das bibliotecas sobre as normas e diretrizes estabelecidas para aprimorar os serviços prestados;

CONSIDERANDO a responsabilidade do Sesc-AR/RN em assegurar a qualidade, eficiência e acessibilidade dos serviços bibliotecários,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento Interno da Rede Sesc de Bibliotecas do Serviço Social Comércio - Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – Sesc-AR/RN, conforme documento anexo, o qual faz parte integrante da presente Portaria, como se nela estivesse transcrita.

Art. 2º - O presente Regulamento poderá ser revisto e atualizado periodicamente, considerando sua relevância e eficácia à constante evolução das práticas bibliotecárias e o dinamismo do cenário cultural.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Natal, RN, 19 de dezembro de 2023.

MARCELO FERNANDES DE QUEIROZ
Presidente do Conselho Regional do Sesc-AR/RN

PÚBLICA

REGULAMENTO INTERNO

Este documento tem por finalidade estabelecer normas de funcionamento da Rede Sesc de Bibliotecas do Departamento Regional do Rio Grande do Norte.

CAPÍTULO I REDE SESC DE BIBLIOTECAS DO RIO GRANDE DO NORTE

Sessão I Apresentação

Art. 1º - A Rede Sesc de Bibliotecas do Departamento Regional do Rio Grande do Norte é composta por 8 (oito) bibliotecas fixas, integradas às unidades operacionais do Sesc Rio Branco, Sesc Potilândia, Sesc Zona Norte, Sesc Macaíba, Sesc Ler Nova Cruz, Sesc Ler São Paulo do Potengi, Sesc Mossoró e Sesc Caicó, e pela unidade móvel BiblioSesc.

§1º - As bibliotecas do Sesc Rio Branco, Sesc Mossoró e Sesc Caicó atendem os trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, empreendedores, conveniados, seus dependentes e público em geral das adjacências da unidade em que estão inseridas.

§2º - As bibliotecas do Sesc Potilândia, Sesc Zona Norte, Sesc Macaíba, Sesc Ler Nova Cruz, Sesc Ler São Paulo do Potengi atendem exclusivamente a comunidade da Escola Sesc da qual fazem parte. A unidade móvel BiblioSesc atende as localidades periféricas da Grande Natal e cidades do interior onde não há unidade operacional Sesc.

Sessão II Missão

Art. 2º - As bibliotecas do Sesc RN têm como missão estimular o gosto pela leitura e facilitar as condições de acesso ao livro e ao conhecimento, colaborando para o desenvolvimento educacional e sociocultural da sua clientela, promovendo a melhoria da qualidade de vida e do bem-estar das pessoas por meio da informação.

Sessão III Funcionamento

Art. 3º - O horário de funcionamento das bibliotecas será estabelecido pela Direção Regional do Sesc RN e pela Gerência das unidades operacionais, de acordo com as suas peculiaridades de atuação, conforme abaixo:

- I – **Biblioteca Sesc Rio Branco:** segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 17h;
- II – **Biblioteca Sesc Caicó:** segunda-feira à sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h;
- III – **Biblioteca Sesc Mossoró:** segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h;

§1º - As demais bibliotecas das Escolas Sesc funcionam de acordo com o horário escolar da unidade.

§2º - As bibliotecas poderão funcionar em regime especial, para atender a necessidades internas de urgência e de acordo com a orientação da Gerência da unidade, e as alterações do horário regular de funcionamento serão anunciadas com a maior antecedência possível, mediante aviso escrito afixado em local visível ou em postagem nas mídias sociais institucionais, exceto em situações imprevistas.

§3º - Casos não contemplados neste documento serão resolvidos pelo bibliotecário responsável ou pela Gerência da unidade

CAPÍTULO II SERVIÇOS OFERECIDOS

Sessão I Consulta local

Art. 4º - Os clientes poderão consultar todo o acervo catalogado disponível nas bibliotecas, observando as indicações de faixa etária expressas nos itens informacionais do acervo e as orientações dadas pela equipe da biblioteca correspondente.

Parágrafo único: A consulta ao catálogo virtual do acervo poderá ser realizada por meio do site das bibliotecas do Sesc: www.sesc.com.br/bibliotecas.

Art. 5º - Quanto ao uso e manuseio das publicações do acervo, são responsabilidades dos clientes:

- I – Preservar os documentos pertencentes ao acervo da biblioteca;
- II – Não retirar material da biblioteca sem o efetivo registro de empréstimo;
- III – Não danificar os documentos (riscar, dobrar ou arrancar folhas, assinalar ou marcar de qualquer forma seu conteúdo);
- IV – Não ingressar na biblioteca portando lanches, bebidas e alimentos em geral.

Art. 6º - É permitido o manuseio e uso de itens de estudo de propriedade do cliente no ambiente da biblioteca, como cadernos, notebook, tablets, dispositivos móveis, apostilas, livros e canetas.

Art. 7º - Ao término de sua pesquisa/consulta, o cliente deve deixar as publicações do acervo sobre a mesa.

Sessão II Empréstimo

Art. 8º - Cada cliente poderá retirar para empréstimo cinco (5) itens simultaneamente, sendo estes livros ou periódicos, pelo prazo de quinze (15) dias para devolução.

§1º - O empréstimo deverá ser realizado mediante o cadastro prévio, conforme prevê a Sessão II, do Capítulo III deste Regulamento.

§2º - O cliente poderá solicitar empréstimo de qualquer publicação disponível na biblioteca, com exceção das obras do acervo de referência, que estão disponíveis apenas para consulta local.

§3º - O empréstimo de publicações entre bibliotecas será facultado a qualquer cliente cadastrado em uma das bibliotecas da Rede, quando solicitado pela equipe da biblioteca que realizou o atendimento.

§4º - A renovação do empréstimo será permitida uma 1 (uma) vez, de forma consecutiva, independentemente da existência de registro de reserva do mesmo exemplar, e poderá ser realizada presencialmente ou de forma virtual diretamente no site www.sesc.com.br/bibliotecas, conforme orientado pela equipe da biblioteca.

Art. 9º - Os clientes poderão solicitar reserva para a publicação que estiver emprestada, desde que não exista outro exemplar do mesmo título disponível na biblioteca.

§1º - As reservas serão registradas, presencialmente ou diretamente no site das bibliotecas do Sesc, e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

§2º - Ao retornar do empréstimo, a publicação reservada ficará à disposição do cliente por dois (2) dias úteis e, caso não seja retirado nesse prazo, passará ao cliente seguinte ou retornará ao acervo circulante.

Art. 10 - Ao proceder com empréstimo domiciliar, o cliente assume implicitamente o compromisso de manter o estado de conservação das publicações e de devolvê-las dentro do prazo determinado.

Parágrafo único - A não devolução, na data prevista, implicará na suspensão do cliente pelo mesmo número de dias de atraso, multiplicado pela quantidade de publicações emprestadas.

Art. 11 - O extravio ou danificação de qualquer publicação pertencente ao acervo da biblioteca implicará na reposição de exemplar idêntico ou de outro título que a biblioteca indicar.

Art. 12 - Os clientes deverão lembrar que o acervo disponibilizado é um bem particular e que sua danificação ou não devolução, no prazo estabelecido e nas condições que recebeu, ensejará na suspensão total do uso dos serviços das bibliotecas do Sesc RN.

Art. 13 - Em caso de atraso na devolução de livros, materiais ou recursos emprestados, será aplicada uma suspensão do serviço de empréstimo ao cliente como medida de incentivo ao retorno pontual dos itens emprestados.

Art. 14 - A suspensão decorrente do atraso será calculada considerando o número de dias em que o material estiver em atraso, multiplicado pela quantidade de itens emprestados, a partir da data de vencimento inicialmente estipulada durante o empréstimo.

Art. 15 – O cumprimento da suspensão ocorrerá de forma automática assim que o material em atraso for devolvido à biblioteca.

Art. 16 - Em situações excepcionais, em que o atraso na devolução seja justificável devido a circunstâncias imprevistas, os usuários têm a opção de solicitar a revisão da suspensão diretamente à gestão da biblioteca. Nesse caso, é necessário apresentar evidências que respaldem e comprovem a justificativa do atraso para consideração e análise.

Art. 17 - A biblioteca reserva o direito de adotar as medidas dispostas no art. 12 para usuários frequentes em situação de atraso recorrente na devolução de materiais.

Art. 18 - Esta cláusula não isenta os usuários da responsabilidade de zelar pelo bom estado dos materiais emprestados, devendo informar qualquer dano ou perda imediatamente

à biblioteca e arcar com as despesas necessárias para a reparação ou reposição do item, conforme art. 11.

Art. 19 - A biblioteca se reserva o direito de atualizar as políticas de multa por atraso na devolução, informando os usuários sobre quaisquer mudanças com antecedência.

Sessão III Acesso à Internet

Art. 20 - Será disponibilizado o acesso aos computadores da biblioteca aos clientes devidamente cadastrados na biblioteca.

§1º - O uso deste serviço será concedido gratuitamente aos clientes da biblioteca.

§2º - Para utilizar o serviço, é necessário agendamento prévio no balcão de atendimento.

§3º - O tempo de utilização deste serviço será restrito a um período máximo de 30 (trinta) minutos por cliente, quando houver demanda de outros clientes pelo serviço. Na ausência de outros interessados, o cliente poderá estender o uso do serviço até eventual necessidade de outro usuário.

§4º - A utilização do serviço está condicionada à disponibilidade de computadores no momento da procura.

§5º - Documentos, pastas e demais arquivos salvos no computador poderão ser excluídos pelos colaboradores da biblioteca sem aviso prévio.

Art. 21 - Será disponibilizado o serviço de impressão aos clientes da biblioteca mediante pagamento dos valores estipulados pela Portaria de Preços e Serviços da Administração Regional do Sesc RN vigente.

Art. 22 - É proibido o uso do serviço de internet para acesso a sites pornográficos ou outros que atentem ao pudor, sob pena da perda do direito de utilização do serviço.

Art. 23 - É vetado ao cliente utilizar o serviço de internet para instalar qualquer tipo de software que viole a Política de Segurança da Informação do Sesc RN.

Art. 24 - É vedado ao cliente utilizar o serviço de internet para cometer qualquer tipo de crime virtual.

CAPÍTULO III

CLIENTE

Sessão I

Caracterização do Cliente

Art. 25 - Entende-se por cliente todas as pessoas que se enquadram nas Normas Gerais para Habilitação do Sesc, nas categorias trabalhador do comércio de bens, serviços e turismo, empreendedor, conveniado, seus dependentes e público em geral.

Sessão II

Cadastro na Biblioteca

Art. 26 - O cadastro dos clientes nas bibliotecas do Sesc RN será realizado presencialmente, mediante a apresentação da credencial SESC atualizada, conforme estabelece a portaria da Administração Regional do Sesc RN vigente.

§1º - A validade do cadastro nas bibliotecas será prevista de acordo com o vencimento da credencial Sesc.

§2º - Estudante da Rede Pública do Ensino Básico poderá fazer cadastro nas bibliotecas do Sesc RN mediante entrega da cópia do RG, do CPF e do comprovante de residência e da declaração escolar original atualizada, conforme prevê Ordem de Serviço AR/Sesc/RN nº 006/2021, e vigorará até o fim ano em que foi realizado.

§3º - Após a conclusão do cadastro, serão fornecidos aos clientes *login* e senha para acessar sua conta pessoal no site das bibliotecas do Sesc.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DOS DEVERES DOS CLIENTES

Sessão I

Direitos e Deveres

Art. 27 - Os clientes deverão usar de bom senso quanto à conversa, uso de celular e quaisquer outros meios sonoros, para não causar incomodo aos demais clientes da biblioteca.

Art. 28 - Ao colaborador da biblioteca, cabe o direito de examinar o material do cliente na entrada e na saída, permitindo ou não sua passagem.

Art. 29 - No caso de identificação de qualquer comportamento que comprometa o funcionamento adequado da biblioteca, o cliente será notificado e, em situações de reincidência, terá sua identidade registrada. Qualquer ocorrência desse tipo será prontamente comunicada à Gerência da unidade à qual a biblioteca está subordinada, visando às ações necessárias, podendo ser aplicado o art. 12 e demais penalidades.

Art. 30 - Os clientes da biblioteca deverão guardar bolsas, sacolas, pastas, envelopes e objetos correlatos em um dos guarda-volumes disponíveis da biblioteca. Caso não haja guarda-volumes disponível no momento do acesso, a equipe da biblioteca indicará outro local para guardar os pertences do cliente.

§1º - O guarda-volumes é de uso exclusivo dos clientes da biblioteca enquanto permanecerem no recinto e a guarda da chave é de sua inteira responsabilidade.

§2º - Em caso de extravio da chave, a perda é de inteira responsabilidade do cliente, bem como o custo de sua reposição.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Sessão I

Considerações Finais

Art. 31 - Todos os clientes beneficiados pelos serviços prestados pelas bibliotecas do Sesc RN estarão sujeitos à aplicação deste Regulamento.

Art. 32 - Caso não sejam cumpridas as normas estabelecidas por este Regulamento, poderão ser tomadas medidas de punição que vão de advertência verbal à suspensão da utilização dos serviços por tempo determinado ou indeterminado.

Art. 33 - Casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelos setores competentes deste Departamento Regional.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/DB3E-350E-E3C7-ED61> ou vá até o site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: DB3E-350E-E3C7-ED61



Hash do Documento

10471708584E3F9B8392DD154DAD62CCA46E46A76C3ED5B713A3D0A7F5759D2D

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 20/12/2023 é(são) :

Marcelo Fernandes De Queiroz - ***.551.444-** em 20/12/2023

13:01 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

