

João Pessoa, 31 de agosto de 2011

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e o constante nos autos do Processo TRT Nº 18.453/2011,

R E S O L V E

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º – A Biblioteca Sociólogo Odilon Ribeiro Coutinho, do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, tem por finalidade:

I – proporcionar aos magistrados, servidores e estagiários do TRT da 13ª Região, acesso à informação necessária ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. A Biblioteca disponibiliza seu acervo para consulta e seu espaço para estudos e pesquisas ao público em geral.

**CAPÍTULO II
DA SUBORDINAÇÃO**

Art. 2º – A Biblioteca é uma seção vinculada ao Serviço de Documentação e Arquivo, com subordinação à Secretaria Judiciária.

**CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 3º – A administração da Biblioteca será exercida por Bacharel em Biblioteconomia devidamente registrado no Conselho Regional da Classe da 15ª Região.

**CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º – À Biblioteca compete:

I – pesquisar, selecionar, receber e divulgar livros, periódicos nacionais e internacionais de interesse da Justiça do Trabalho, bem como propor sua aquisição;

II – registrar, catalogar, indexar o material bibliográfico e materiais especiais: CD-ROMs, DVDs e outros, visando ao controle, utilização e disseminação da informação;

III – organizar e manter atualizadas as bases de dados;

IV – controlar os serviços de empréstimo e devolução de livros disponibilizados no acervo;

V – atender, orientar e auxiliar os usuários acerca da utilização do acervo;

VI – divulgar as obras recém-adquiridas;

VII – zelar pela conservação do acervo, promovendo o encaminhamento aos órgãos competentes dos livros que necessitem desinfecção, restauração e reencadernação;

VIII – realizar permuta ou doações de livros e periódicos em duplicata, conforme disposto em regulamento;

IX – efetuar empréstimos internos de livros pelo prazo previsto em regulamento, proibindo a aquisição de novo empréstimo no caso de pendência de empréstimo anterior fora do prazo de devolução;

X – manter o cadastro de usuários atualizado.

CAPÍTULO V DO ACERVO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º – A Biblioteca está aberta aos magistrados, servidores, seus dependentes, estagiários do TRT da 13ª Região e público em geral.

Art. 6º – O horário de atendimento ao público interno e externo é: segunda-feira, das 11:00 às 17:00 horas; de terça à sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas e na sexta-feira, das 8:00 às 14:00 horas.

Art. 7º – O acervo é de livre acesso, sendo facultado aos usuários dirigir-se às estantes para pesquisa do material desejado ou, no caso de dúvida, consultar o servidor da Biblioteca.

Parágrafo único. - As publicações retiradas das estantes deverão ser deixadas sobre a mesa, para fins de estatística, e colocadas no seu devido lugar pelo servidor da Biblioteca.

Art. 8º – À entrada da Biblioteca, o usuário deverá depositar volumes e pastas na recepção podendo, entretanto, conservar consigo cadernos, apontamentos e livros pessoais desde que identificados pelo servidor da unidade.

CAPÍTULO VI DO ACERVO

Art.9º – O acervo da Biblioteca é composto por: livros, folhetos, relatórios, monografias, teses, dissertações, partituras, periódicos e obras de referência, tais como: dicionários gerais e especializados, enciclopédias, bibliografias e vocabulários jurídicos; CD-ROMs e DVDs.

§1º – O acervo é composto, em sua maioria, de obras jurídicas, com ênfase ao Direito do Trabalho. Possui livros de outras áreas como: Administração Pública, Educação, Política, Literatura e obras de cultura geral.

CAPÍTULO VII DO DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

Art.10 - O acervo da Biblioteca será atualizado mediante compra, doação e permuta.

Parágrafo único – As sugestões de compra apresentadas pelos usuários deverão ser analisadas para a priorização dos itens, tendo em vista a área de especialização do acervo da Biblioteca.

Art. 11 – As doações à Biblioteca serão aceitas a partir de uma seleção, de acordo com o estado de conservação da obra e de sua pertinência em relação à área coberta pela Biblioteca.

Art. 12 – As obras recebidas por doação em duplicata ou que não sejam de interesse do acervo da Biblioteca constituem fundo para intercâmbio de publicação com outras bibliotecas ou instituições congêneres.

CAPÍTULO VIII DAS CATEGORIAS DE USUÁRIOS

Art. 13 – Os usuários da Biblioteca classificam-se em internos e externos:

I – Internos: magistrados, servidores do TRT da 13ª Região, seus dependentes e estagiários.

II – Externos: advogados, acadêmicos de direito, partes em processos e público em geral.

CAPÍTULO IX DO CADASTRAMENTO

Art. 14 – O cadastramento dos usuários do TRT da 13ª Região será feito, mediante a apresentação da carteira funcional.

§1º – Mudança de endereço e de unidade de trabalho deverão ser comunicadas à Biblioteca.

§2º – No caso de estagiários, devem apresentar comprovante de vínculo com o Tribunal e documento de identificação.

§3º – O usuário que se ausentar do efetivo exercício de suas funções, em decorrência de férias, licença, recesso, por período superior a dez dias, deverá providenciar a devolução de todo material bibliográfico sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO X DO EMPRÉSTIMO

Art. 15 – O empréstimo das publicações caracteriza-se pela transferência temporária da carga patrimonial do bem ao signatário do empréstimo.

Parágrafo único – Cabe ao signatário a conservação das publicações a que se refere o caput deste artigo, bem como a devolução nos prazos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 16 – O usuário inscrito poderá obter por empréstimo as publicações que compõem o acervo da Biblioteca.

Parágrafo único. Não serão objeto de empréstimo, obras raras, obras de referência que, por sua natureza, não podem ser retiradas da Biblioteca, e os periódicos, visando à manutenção das coleções. Os casos especiais terão critérios definidos pela chefia da Biblioteca.

Art. 17 – Cada usuário poderá retirar por empréstimo:

I – Até 05 (cinco) livros pelo prazo de 20 dias, no caso de magistrado;

II – Até 05 (cinco) livros pelo prazo de 10 dias, no caso de servidor;

III – Até 05 (cinco) livros pelo prazo de 10 dias, no caso de dependente de servidor;

IV – Até 03 (três) livros pelo prazo de 15 dias, no caso de servidor lotado nas Varas Trabalhistas do interior do Estado;

V – Até 03 (três) livros pelo prazo de 10 dias, no caso de estagiários.

Art. 18 – O prazo de empréstimo será prorrogável:

I – Por cinco vezes consecutivas para magistrados e servidores;

II – Por três vezes consecutivas em se tratando de dependentes de servidores e estagiários;

Art. 19 – O prazo de empréstimo será prorrogável desde que não haja solicitação de reserva por outro usuário.

Parágrafo único. Ao público em geral não será permitido o empréstimo domiciliar, apenas consulta e fotocópia do material escolhido, mediante documento de identidade que ficará retido na Biblioteca até devolução.

Art. 20 - Esgotando-se o prazo regulamentar para a devolução das publicações, a Biblioteca solicitará a devolução por meio de mensagem eletrônica ou chamada telefônica, seguida de cobrança formal ao usuário.

Art. 21 - Enquanto não proceder à devolução da obra devida, o usuário ficará impedido de solicitar novo empréstimo.

Art. 22 - As solicitações de empréstimo, dos magistrados e servidores das Varas Trabalhistas do interior do Estado, serão atendidas, desde que estejam devidamente cadastrados na Biblioteca.

Parágrafo único. As obras selecionadas serão enviadas pelo serviço de malote do Tribunal.

Art. 23 - O usuário será responsável pela guarda e conservação da(s) obra(s) emprestada(s), não podendo transferi-la(s) para outra pessoa.

CAPÍTULO XI DA RESERVA DE OBRAS

Art. 24 – O usuário poderá fazer reserva de obras que se encontrem emprestadas.

Art. 25 – A Biblioteca informará ao interessado quando a obra solicitada estiver à sua disposição.

Parágrafo único. A obra reservada, após comunicação ao usuário de seu retorno à Biblioteca, ficará disponível ao primeiro requerente da lista, pelo prazo de 24(vinte e quatro) horas, findo o qual será liberada para empréstimo ao candidato subsequente.

CAPÍTULO XII DA RENOVAÇÃO

Art. 26 - O empréstimo poderá ser renovado via internet, intranet ou, pessoalmente, na Biblioteca.

CAPÍTULO XIII

DOS DEVERES DO USUÁRIO

Art. 27 – São deveres do usuário:

- I** – Colaborar para a preservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;
- II** – Comunicar à Biblioteca qualquer alteração dos seus dados cadastrais;
- III** – Devolver as obras retiradas por empréstimo, dentro do prazo estabelecido e nas mesmas condições em que foram recebidas;
- IV** – Comunicar o extravio de obras sob sua responsabilidade e providenciar a respectiva reposição;
- V** – Atender imediatamente a solicitação de devolução do material bibliográfico retirado por empréstimo;
- VI** – Manter silêncio no espaço de leitura;
- VII** – Não fumar nas dependências da Biblioteca (Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996, art.2º§1º);
- VIII** – Não consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca;
- IX** – Manter aparelhos telefônicos celulares em modo silencioso;

Parágrafo único. É vedado o uso do espaço de leitura para realização de reuniões.

CAPÍTULO XIV DOS DIREITOS DO USUÁRIO

Art. 28. São direitos do usuário:

- I** – Ter acesso livre, democrático e gratuito ao acervo da Biblioteca;
- II** – Circular livremente no espaço de leitura;
- III** – Receber atendimento de qualidade por parte dos servidores da Biblioteca;
- IV** – Apresentar críticas e sugestões para a melhoria dos serviços;
- V** – Apresentar sugestões de títulos para a composição do acervo.

CAPÍTULO XV DAS PENALIDADES

Art. 29 - Toda retirada irregular do acervo da Biblioteca representa desvio de bem público, para todos os efeitos legais cabíveis.

Art. 30 – Os prazos de empréstimos devem ser rigorosamente observados e seu descumprimento implica suspensão temporária do usuário, correspondente ao dobro do período de atraso.

Parágrafo único. A suspensão de que trata este artigo vigorará enquanto perdurar o motivo da sua aplicação.

Art. 31 – Toda obra danificada ou extraviada deverá ser substituída por título idêntico ou outro, sugerido pela Chefia da Biblioteca, de valor contábil equivalente.

CAPÍTULO XVI DO DEPÓSITO OBRIGATÓRIO DAS PUBLICAÇÕES DO TRT 13ª REGIÃO

Art. 32 - A Biblioteca será repositório da matéria da produção intelectual e técnica do TRT 13ª Região.

Art. 33 – As Unidades que compõem o TRT 13ª Região ficam obrigadas a encaminhar à Biblioteca 02 (dois) exemplares dos documentos por elas editados ou produzidos, até 30 (trinta) dias após sua edição.

Parágrafo único. Estão compreendidos na disposição de que trata este artigo: livros, periódicos, folhetos, separatas, monografias, dissertações e teses.

Art. 34 – Cabe à Biblioteca a organização das publicações de que trata o artigo anterior.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 – Compete à Biblioteca promover e apoiar atividades e eventos técnicos, educativos e culturais.

Parágrafo único. As atividades e eventos de que trata este artigo devem ser voltadas ao estímulo à leitura e à cultura em geral com foco no desenvolvimento humano, profissional e social dos magistrados e servidores.

Art. 36 – O empréstimo do material bibliográfico ficará suspenso, se necessário, durante o período de inventário do acervo.

Parágrafo único. As datas de início e término do inventário serão amplamente divulgadas pelos veículos de comunicação internos do Tribunal.

Art. 37 – Todo servidor do TRT 13ª Região que solicitar afastamento, temporário ou definitivo, deve apresentar junto ao requerimento encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas, documento de quitação de responsabilidade, ou seja, o “Nada Consta” fornecido pela Biblioteca.

Art. 38 – A Chefia da Biblioteca deve comunicar de imediato à Direção do Serviço de Documentação e Arquivo, as irregularidades observadas em face das disposições deste Regulamento.

Art. 39 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Serviço de Documentação e Arquivo, Diretoria da Secretaria Judiciária e Diretoria Geral do TRT da 13ª Região.

Art. 40 – Este regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Cumpra-se.
Publique-se no DA_e.

PAULO MAIA FILHO
Desembargador Presidente