

ATO REGULAMENTAR GP Nº 06 /96

**Regulamenta a utilização do acervo
da Biblioteca João Freire Medeiros.**

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL
DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas
atribuições legais e regimentais,**

RESOLVE

Art. 1º - A Biblioteca do Tribunal é aberta ao público em geral para consulta no horário de 07:30 às 16:00, e para os servidores e juízes no horário de 07:30 às 19:00 horas nos dias úteis.

Art. 2º - O acervo da Biblioteca é constituído de livros, periódicos (Revistas, Jornais, Boletins, Relatórios, Ementários, etc.) e materiais audiovisuais (fitas de vídeo e CD-ROMs).

Art. 3º - Os empréstimos de livros serão permitidos a juízes e servidores devidamente cadastrados na Biblioteca, sendo necessária apresentação do contracheque, 01(uma) foto 3X4, e preenchimento de formulário de requerimento (Modelo Anexo I), bem como ficha de inscrição do leitor.

Art. 4º - O empréstimo domiciliar de livros será permitido ao usuário pelo prazo de 10(dez) dias.

§ 1º À Biblioteca reserva-se o direito de reduzir o prazo para cinco dias quando houver somente um exemplar e em caso de obras muito solicitadas.

§ 2º O usuário poderá retirar para empréstimo até 02(duas) obras.

§ 3º - Na ocorrência da obra desejada estar emprestada o usuário poderá solicitar a reserva do material através do





preenchimento de ficha apropriada, sendo comunicado assim que a devolução ocorra

§ 4º - O usuário terá direito à renovação do empréstimo, o qual será possível somente se não houver pedido de reserva.

§ 5º - É indispensável a apresentação da obra para renovação.

Art. 5º - As obras de referência e os periódicos não serão emprestados para consulta, salvo nas dependências do Tribunal, para cópia ou nos casos em que a chefia deliberar.

Parágrafo Único - Não serão objeto de empréstimo as seguintes obras:

A - Volume das coleções de leis e jurisprudência, e fichas jurisprudenciais;

B - Diários Oficiais

C - Dicionários e enciclopédias.

Art. 6º - O empréstimo de fitas de vídeo será permitido aos servidores por um prazo de (02)dois dias, sendo obrigatória a rebobinação das mesmas.

Parágrafo Único - O usuário pode retirar até (02)duas fitas.

Art. 7º - O empréstimo de CD-ROMs será permitido aos servidores por um prazo de 03(três) dias, responsabilizando-se pelo seu manuseio.

Parágrafo Único - O usuário poderá retirar até (02) dois CD-ROMs, exceto os de legislação e jurisprudência.

Art. 8º - Nos empréstimos, a responsabilidade quanto à devolução da obra será sempre do usuário a quem o empréstimo tenha sido feito, entendendo-se este como o que assinar o recibo de retirada dos documentos.

Art. 9º - É de total responsabilidade do usuário a observância da data de devolução do material emprestado.



§ 1º - Configurar-se-á atraso na devolução da obra emprestada quando esta não for entregue no dia útil seguinte ao término do prazo de empréstimo.

§ 2º - Configurada a situação de atraso a biblioteca deverá notificar o usuário, por qualquer meio, para que proceda a devolução ou restituição da obra que se encontra em seu poder no prazo de cinco dias corridos.

§ 3º - A não observância do prazo estipulado no parágrafo anterior implicará a suspensão automática do usuário por 60 (sessenta) dias e a abertura de processo de cobrança administrativa, além das sanções disciplinares cabíveis.

§ 4º - Em caso de reincidência, será cancelada a inscrição do usuário no cadastro da Biblioteca.

§ 5º - Fica o usuário obrigado a indenizar o Tribunal por danos ou extravios dos documentos (livros, periódicos, fitas de vídeo e CD-ROMs), sob sua responsabilidade. A reposição deverá ser de exemplar idêntico, e caso o documento esteja esgotado, substituir-se-á por material de conteúdo semelhante, em edição atualizada, ou ainda, mediante consignação em folha de pagamento, no valor atualizado, conforme autorização do servidor ou juiz no requerimento de cadastramento.

§ 6º - Se o dano consistir apenas em estragos que não comprometam o conteúdo da obra, o ressarcimento consistirá em sua recuperação (ou encadernação), a ser providenciada pelo responsável.

Art. 10 - Ocorrendo mudança no setor de trabalho, deverá o servidor inscrito na forma do art. 3º, comunicar a sua nova lotação.

Art. 11 - Ao encerrar suas atividades no Tribunal (exoneração, afastamento, disposição, dentre outros), o servidor deverá apresentar ao Serviço do Pessoal, o "nada consta" da Biblioteca, para efetivação de sua saída.

Parágrafo Único - O Serviço de Recursos Humanos fica encarregado de exigir a apresentação do "nada consta" a que se refere este artigo, a fim de instruir qualquer processo que se refira a afastamento ou desligamento de servidor ou juiz.

Art. 12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral.

maefm




Art. 13 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 05 de junho de 1996

Dê-se ciência. Cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno e no Diário da

Justiça.


JUIZ MANUEL ALFREDO MARTINS E ROCHA
Presidente do TRT 16ª Região