

## **Projeto de Resolução**

### **Aprova o Regulamento da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.**

O Tribunal de Justiça do Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento de sua biblioteca para melhor atender a seus usuários;

CONSIDERANDO ser indispensável disciplinar o serviço de empréstimo de livros e outras atividades,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, constante do anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução nº 08, de 11 de junho de 2002, e as demais disposições em contrário.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO  
MARANHÃO, em São Luís

Desembargador JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO  
Presidente

**Regulamento da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**

## **CAPÍTULO I DA BIBLIOTECA E SUAS FINALIDADES**

**Art. 1º** A Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, vinculada à chefia de gabinete da Presidência, tem por finalidade permitir o conhecimento e oferecer aos seus usuários o acesso às informações necessárias para subsidiar as atividades desenvolvidas pelos diversos setores do Tribunal.

**Art. 2º** Cumpre à Biblioteca gerenciar, planejar, coordenar e divulgar o acervo bibliográfico e documental nos diferentes suportes através das seguintes atividades:

- I - selecionar, sugerir e solicitar a aquisição e doação de livros e periódicos em formato convencional e/ou eletrônico;
- II - registrar, classificar, catalogar, indexar e inventariar obras jurídicas e publicações afins que compõem-lhe o acervo;
- III - disponibilizar consultas e efetuar empréstimos;
- IV - zelar pela conservação do seu acervo.

**Art. 3º** A Biblioteca funcionará de segunda à sexta-feira, das oito às dezoito horas.

## **CAPÍTULO II DO ACERVO**

**Art. 4º** O acervo da Biblioteca é especializado prioritariamente na área jurídica, e constituído por doutrina, legislação e jurisprudência, nos seguintes formatos:

- I - livros, folhetos, obras raras, periódicos, *CD-ROM*, *DVD's*, fitas de vídeo, Diário Oficial – Poder Executivo (ano corrente e anterior), além de jornais de circulação local;
- II - obras de referência (enciclopédias, dicionários, códigos);
- III - obras em Braille.

## **CAPÍTULO III DOS USUÁRIOS**

**Art. 5º** Os usuários da Biblioteca classificam-se em: usuários internos e externos.

§ 1º São usuários internos:

- I - magistrados ativos ou inativos do Poder Judiciário do Maranhão;
- II - assessores dos magistrados do Poder Judiciário do Maranhão;

III - servidores e estagiários do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

§ 2º São usuários externos:

I - representantes de bibliotecas jurídicas sediadas em São Luís;

II - o público em geral.

**Art. 6º** São deveres dos usuários:

I - zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;

II - devolver o material emprestado nas mesmas condições em que o recebeu, no prazo determinado ou quando requisitado pela Biblioteca;

III - deixar o material consultado sobre a mesa, para evitar a recolocação em lugar indevido;

IV - não fumar nas dependências da Biblioteca;

IV - comunicar à Biblioteca:

a) qualquer dano verificado em obras do acervo, para as providências cabíveis;

b) eventuais alterações em seus dados cadastrais pessoais.

**Art. 7º** Em havendo dano, ainda que parcial, perda ou extravio, do material da Biblioteca, caberá ao usuário responsável providenciar-lhe a reposição com exemplar idêntico ou edição mais recente, no prazo de quinze dias.

**Art. 8º** São direitos dos usuários:

I - ter acesso livre e gratuito ao acervo da Biblioteca para fins de consulta local;

II - receber atendimento de boa qualidade por parte dos funcionários da Biblioteca;

III - apresentar críticas e sugestões para melhoria dos serviços;

IV - sugerir a aquisição de obras para composição do acervo.

## **CAPÍTULO IV DO CREDENCIAMENTO**

**Art. 9º** Para retirada de obras por empréstimo domiciliar, os usuários internos deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Automação da Biblioteca - SIABI.

**Art. 10.** No cadastro constarão os seguintes dados do usuários:

I - nome e filiação;

II - matrícula;

III - cargo e/ou função que exerce com a respectiva lotação, devidamente comprovado;

IV - endereço residencial com comprovante e *e-mail*;

V - número de telefone residencial, celular e do setor de lotação, para contato;

**Parágrafo único.** Qualquer alteração de lotação, telefone ou endereço deverá ser comunicado à Biblioteca para as devidas anotações.

**Art. 11.** As bibliotecas jurídicas referidas no inciso I do parágrafo 2º do art. 5º deste Regulamento poderão realizar empréstimo domiciliar desde que cadastradas por seu representante legal, que deverá fornecer os seguintes dados: nome, endereço da instituição, telefone e endereço eletrônico, para que possa efetuar o empréstimo de publicações (intercâmbio), solicitado mediante ofício.

**Art. 12.** O usuário, ao cadastrar-se na Biblioteca, receberá uma via deste regulamento e a carteira da Biblioteca.

## **CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES**

**Art. 13.** A Coordenadoria da Biblioteca oferece a seus usuários os seguintes serviços:

I - orientação na recuperação da informação - os bibliotecários e demais funcionários da Biblioteca ficarão responsáveis pela orientação na recuperação da informação solicitada pelos usuários, orientando na localização de itens do acervo armazenados nas bases de dados que compõem o catálogo *on-line*, como em situações de impossibilidade de acesso à rede, buscando a informação em listagens ou fichários manuais disponíveis;

II - pesquisa documental - realizada para atendimento aos usuários, prioritariamente aos magistrados, visando subsidiar-lhes as atividades desempenhadas;

III - empréstimos de publicações, nos casos previstos neste Regulamento;

IV - consultas e reservas realizadas através do SIABI - Sistema de Automação de Bibliotecas, via *internet* e *intranet*; ocorrerá a reserva quando o material pretendido pelo usuário não se encontrar na Biblioteca, e obedecerá à ordem de solicitação, exceto quando se tratar de magistrado, que terá prioridade;

V - Disseminação Seletiva da Informação - DSI;

VI - intercâmbio entre bibliotecas.

## **CAPÍTULO VI DO EMPRÉSTIMO**

**Art. 14.** O empréstimo domiciliar será permitido apenas aos usuários internos e às bibliotecas jurídicas devidamente cadastradas na Biblioteca, observando o disposto neste Regulamento.

**Art. 15.** Para o empréstimo, o número máximo de títulos e o período são:

I – a magistrados: de quinze títulos pelo período de quinze dias;

II – a assessores de magistrados: dez títulos pelo período de dez dias;

III – a servidores e estagiários: cinco títulos pelo período de sete dias.

**Art. 16.** No momento do empréstimo, o usuário deverá digitar sua senha de acesso ao SIABI.

**Parágrafo único.** A senha é intransferível e de responsabilidade pessoal do usuário.

**Art. 17.** Não poderão ser emprestadas as seguintes obras, exceto para os desembargadores e pelo período máximo de três dias:

I - obras de referência (dicionários, enciclopédias etc.);

II - obras raras;

III - códigos e constituições.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, os códigos e constituições poderão ser emprestados aos juízes de direito, existindo mais de um exemplar na Biblioteca, para devolução no prazo máximo de três dias.

**Art. 18.** Se alguma obra emprestada for solicitada por magistrado e se destinar à consulta urgente, a Biblioteca, incontinenti, providenciará o pedido de devolução da obra ao usuário que a tomou por empréstimo, fixando-lhe o prazo máximo e improrrogável de 24 horas.

**Art. 19.** A renovação das obras emprestadas poderá ser feita por igual período até três vezes, desde que não haja reserva agendada para as mesmas obras.

**Parágrafo único.** A renovação também poderá ser efetuada via *on-line* através do SIABI, disponível na *Intranet* e na página da *Internet* do Tribunal de Justiça.

**Art. 20.** A Biblioteca permitirá ao usuário a retirada das obras para cópias, nos casos permitido por Lei, mediante apresentação de documento de identidade original, telefone de contato e prévia autorização da Coordenação, sendo que a devolução do material deverá ser feita no prazo máximo de uma hora, observando-se o horário de funcionamento da Biblioteca.

### **Seção Única** **Do Empréstimo Por Prazo Indeterminado**

**Art. 21.** O empréstimo por prazo indeterminado ou cessão permanente de obra do acervo da Biblioteca é prerrogativa exclusiva dos desembargadores e das diretorias e coordenadorias da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

**Parágrafo Único.** As obras raras e os exemplares únicos não serão objetos do empréstimo ou da cessão de que trata este artigo.

**Art. 22.** O empréstimo ou cessão de que trata o artigo anterior sujeita o órgão requisitante a:

I - confirmar bimestralmente o interesse na permanência da publicação em seu poder;

II - renovar ficha de responsabilidade, sempre que houver a substituição do titular.

## **CAPÍTULO VII DAS COBRANÇAS E PENALIDADES**

**Art. 23.** A devolução de obras não efetuada no prazo determinado, implicará nas seguintes penalidades:

I - os usuários em atraso ficarão impedidos de utilizar os serviços de empréstimo e renovação por um período de três dias por cada dia de atraso.

II - esgotados os recursos de cobrança, a Coordenadoria da Biblioteca comunicará o nome do faltoso à Chefia de Gabinete da Presidência, para as devidas providências.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** A Diretoria de Recursos Humanos deverá informar previamente à Biblioteca o desligamento de servidores do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, para emissão do respectivo *nada consta* pela Biblioteca, após a quitação de débitos preexistentes, se houver.

**Art. 25.** Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Coordenadoria da Biblioteca com a anuência do presidente da Comissão de Documentação, Revista, Jurisprudência e Biblioteca do Tribunal de Justiça.

**Art. 26.** Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 08, de 11 de junho de 2002, e as demais disposições em contrário..

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁCQUA” DO ESTADO DO  
MARANHÃO, em São Luís

Desembargador JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO  
Presidente