



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS
Instrução Normativa - 03/2020 - SJ

SEI/TRE-AL - 0703368 - Instrução Normativa

Instrução Normativa Nº 03/2020, DE 13 maio DE 2020

Dispõe sobre o Regulamento da Biblioteca Doutor Zoroastro Bezerra de Barros do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e diretrizes para o funcionamento, a utilização do acervo e a prestação dos serviços da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas,

CONSIDERANDO os pronunciamentos de Unidades Administrativas deste Regional registrados no Processo SEI nº 0001593-62.2020.6.02.8000,

RESOLVE:

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 1º A Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo (SBEA), subordinada à Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação (CJD), da Secretaria Judiciária (SJ), é responsável pela organização do acervo bibliográfico, de forma a prestar apoio às atividades judicantes e administrativas do Tribunal.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 2º A Biblioteca acompanhará o horário de funcionamento da Secretaria deste Tribunal.

Seção III

Do Acervo Bibliográfico

Art. 3º O acervo da Biblioteca está organizado em:

I - acervo geral composto de monografias e folhetos;

II - coleção de obras de referência, dicionários e vocabulários especializados, enciclopédias, dicionários em língua portuguesa, vade-mécuns, bibliografias e catálogos;

III - coleção de obras raras, livros jurídicos considerados valiosos;

IV - coleção de periódicos, revistas especializadas na área jurídica, eleitoral e nas áreas de atuação das unidades deste Tribunal;

V - coleções setoriais, materiais bibliográficos que requerem consultas constantes nas atividades de trabalho e que são transferidos patrimonialmente para a unidade interessada, por tempo indeterminado;

VI - produção intelectual da Justiça Eleitoral, publicações de autoria de servidores e magistrados da Justiça Eleitoral.

Seção IV

Do Desenvolvimento do Acervo

Art. 4º O acervo da Biblioteca será atualizado mediante compra, doação e depósito legal.

Parágrafo único. As sugestões de compra apresentadas pelos usuários, bem como as doações feitas à Biblioteca, serão analisadas pela Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo.

Seção V

Do Guarda-volumes

Art. 5º A Biblioteca disponibilizará guarda-volumes para seus usuários.

§1º A Biblioteca não se responsabiliza pelos pertences deixados no guarda-volumes durante o horário de funcionamento e após o encerramento do expediente.

§2º A utilização dos guarda-volumes destina-se, exclusivamente, ao período em que o usuário permanecer na Biblioteca.

Seção VI

Da Sala de Estudos

Art. 6º A Biblioteca dispõe de Sala de Estudos que poderá ser utilizada pelos usuários indicados no *caput* do art. 9º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Usuários externos poderão ter acesso à sala de estudos, desde que contemple, no grupo, a presença de pelo menos 1 (um) servidor do Tribunal.

Art. 7º O uso da sala deverá ser previamente agendado com servidor da Biblioteca e não poderá exceder a 2 (duas) horas diárias.

Art. 8º O horário de utilização observará o horário de funcionamento da Biblioteca, conforme estabelecido no art. 2º deste Regulamento.

§1º O usuário externo não poderá ausentar-se da sala durante o horário de utilização do espaço por período superior a 10 minutos.

§2º Os usuários deverão manter voz baixa durante a utilização da sala de estudo.

Seção VII

Dos Usuários

Art. 9º A Biblioteca do TRE de Alagoas destina-se a atender, principalmente, aos desembargadores, juízes, servidores públicos em cargo efetivo ou comissionado, requisitados, estagiários e servidores públicos aposentados deste órgão.

Parágrafo único. Aos advogados, acadêmicos de direito e demais membros da comunidade, somente será permitida a utilização da Biblioteca para consultas, observadas as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Seção VIII

Do Cadastro de Usuário

Art. 10. Os usuários elencados no *caput* do art. 9º poderão se cadastrar em sistema informatizado de controle da Biblioteca, mediante atendimento do setor responsável, para uso do serviço de empréstimo.

Parágrafo único. O cadastro dos usuários será feito mediante a apresentação da carteira funcional e número de matrícula que, autenticada por senha, o habilitará para a retirada de obras mediante empréstimo.

Art. 11. O cadastro dos desembargadores na Biblioteca poderá ser realizado por terceiros, desde que atendidas as exigências constantes no parágrafo único do art. 10.

Parágrafo único . Os desembargadores poderão, sob sua responsabilidade, autorizar terceiros a realizar a retirada de itens do acervo da Biblioteca.

Art. 12. O usuário deverá manter seus dados cadastrais atualizados.

Seção IX

Dos Deveres dos Usuários

Art. 13. Caberá ao usuário que utiliza a Biblioteca:

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

II - observar o silêncio no espaço destinado à leitura e à consulta;

III - devolver o material, nas mesmas condições em que foi emprestado, na data estabelecida ou quando requisitado pela Biblioteca;

IV - comunicar ao setor responsável eventual alteração em seus dados cadastrais;

V - acessar a Coleção de Obras Raras mediante supervisão de servidor da Biblioteca.

Art. 14. É vedado ao usuário, nas dependências da Biblioteca:

I - consumir alimentos ou bebidas;

II - utilizar telefone celular ou outro aparelho sonoro;

III - utilizar máquina fotográfica ou outro equipamento de captura de imagem de materiais bibliográficos;

IV - praticar condutas impróprias, por gestos ou palavras, que demonstrem falta de respeito aos usuários e aos servidores ou que tragam risco ao acervo e ao patrimônio da Biblioteca;

V - reservar mesas, cadeiras e cabines de estudo;

VI - ocupar qualquer espaço da Biblioteca indevidamente.

§1º As instalações da Biblioteca não podem ser utilizadas para reuniões ou outros fins que perturbem o silêncio do local, exceto quando for de interesse do Tribunal e com aviso prévio.

Seção X

Do Empréstimo e da Devolução

Art. 15. O empréstimo de materiais bibliográficos será realizado aos desembargadores, juízes, servidores públicos em cargo efetivo ou comissionado, requisitados, estagiários e servidores públicos aposentados deste Tribunal.

Art. 16. O usuário poderá retirar até 5 (cinco) itens por empréstimo.

Art. 17. O empréstimo será feito mediante autenticação no sistema de controle da Biblioteca, através de senha previamente cadastrada.

Art. 18. As publicações periódicas poderão ser emprestadas pelo período máximo de 3 (três) dias úteis.

Art. 19. O usuário será responsável pela guarda, conservação e devolução de obras emprestadas em seu nome, vedada a transferência para outra pessoa.

Art. 20. É vedado o empréstimo de materiais a usuários sem cadastro no sistema de controle da Biblioteca, bem como sem o devido registro de empréstimo.

Parágrafo único. A inobservância do disposto no *caput* caracteriza extravio ou subtração, sujeitando os responsáveis às cominações administrativas, cíveis e penais aplicáveis.

Art. 21. O prazo de empréstimo será de 15 (quinze) dias consecutivos, podendo ser renovado, dentro do prazo de devolução, caso a obra não esteja reservada para outro usuário.

Art. 22. Quando as obras se destinarem a estudos e trabalhos de caráter especial ou extraordinário para os usuários internos, poderão ser aplicadas as seguintes modalidades de empréstimo:

I - empréstimo especial: empréstimo por prazo variável, de acordo com a necessidade do usuário, mediante autorização do chefe da Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo;

II - empréstimo por prazo indeterminado mediante transferência patrimonial: empréstimo destinado às unidades do Tribunal que necessitem da publicação para consulta contínua.

Art. 23 . Não serão objeto de empréstimo as seguintes obras:

I - obras raras e obras de referência;

II - revistas de doutrina, de jurisprudência, anais de congressos e outras obras correlatas;

III - diários oficiais e boletins em geral;

IV - obras de edição esgotada, muito procuradas e as de difícil reposição;

V - materiais especiais, a exemplo de CD-ROM, fitas de vídeo, fitas cassetes e outras correlatas.

Parágrafo único. Em caso de relevante interesse do Tribunal, poderá ser avaliada a possibilidade de empréstimo das obras de referência.

Art. 24. Findo o período de 15 (quinze) dias do vencimento do prazo de empréstimo ou da renovação de uma obra, será feita cobrança por telefone ou e-mail, sendo o usuário cientificado de que ficará com o empréstimo suspenso, de acordo com o art. 32 deste Regulamento.

§1º Decorridos 15 (quinze) dias da cobrança mencionada no *caput* deste artigo, nova solicitação de devolução será feita, por escrito, mediante memorando da Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo, para devolução da obra no prazo de 7 (sete) dias corridos.

§2º Findo o prazo disposto no parágrafo anterior, fica caracterizada a perda da obra, devendo o usuário responder pelo prejuízo conforme o previsto no *caput* do art. 33 deste Regulamento.

Art. 25. Caso a Biblioteca necessite ser fechada, por motivo de força maior, a devolução da obra deverá ser realizada, sem penalidade, no 1º dia útil subsequente.

Seção XI

Dos Serviços e Produtos

Art. 26. A Biblioteca do Tribunal oferece aos seus usuários os seguintes serviços e produtos:

I - pesquisa e levantamento bibliográfico;

II - consulta a publicações e documentos existentes em suas coleções impressas e eletrônicas;

III - empréstimo comum, especial e por transferência patrimonial, renovação e reserva de publicações;

IV - acesso à rede wi-fi do Tribunal por computadores locais ou por meio de dispositivo pessoal mediante

senha de domínio, fornecida ao usuário pelo setor responsável;

V - elaboração de ficha catalográfica;

VI - normalização bibliográfica;

VII - visita orientada;

VIII - divulgação das novas aquisições de livros e periódicos para o acervo da Biblioteca.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o inciso III deste artigo é prestado, exclusivamente, aos desembargadores e servidores.

Seção XII

Da Reserva de Obras

Art. 27. As reservas serão feitas a partir da solicitação dos usuários, quando a obra desejada estiver emprestada.

Art. 28. A reserva será nominal, obedecendo à ordem cronológica dos pedidos, por meio de sistema informatizado de controle da Biblioteca.

Parágrafo único. A obra reservada ficará disponível ao primeiro requerente da lista, pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas; findo o prazo, a reserva será liberada para empréstimo ao usuário subsequente.

Seção XIII

Da Renovação

Art. 29. O empréstimo poderá ser renovado pessoalmente, por telefone, por e-mail ou através de sistema informatizado de controle da Biblioteca, quando não houver pedido de reserva por outro usuário e quando não houver atraso na devolução da obra.

Seção XIV

Do Inventário Técnico

Art. 30. A Biblioteca realizará, semestralmente, o inventário técnico de seu acervo bibliográfico.

§1º O inventário técnico disposto no *caput* deste artigo, enquanto instrumento gerencial, consistirá em levantamento rotativo, contínuo e seletivo do acervo bibliográfico, em intervalos regulares, de modo a permitir que os materiais de alta rotatividade sejam inventariados mais frequentemente.

§2º A Biblioteca solicitará a devolução de obras bibliográficas e suspenderá os serviços de empréstimos, temporariamente, até a finalização do inventário técnico.

Seção XV

Das Penalidades

Art. 31. O atraso na devolução de material bibliográfico implica a suspensão do direito de empréstimo por período correspondente ao número de dias em atraso.

Art. 32. Em caso de perda, extravio ou dano comprovado às obras da Biblioteca do Tribunal ou bibliotecas conveniadas, o usuário solicitante responderá pelo prejuízo, devendo restituir à biblioteca outro exemplar da mesma obra (autor, título, edição) ou edição mais atualizada.

Parágrafo único. Quando se tratar de obra esgotada nas editoras ou indisponibilidade de obra idêntica nos seus, a Biblioteca indicará outra de valor equivalente para substituí-la.

Seção XVI

Do Nada Consta

Art. 33. Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas, antes de efetivar o desligamento de servidor ou usuário com vínculo direto com o Tribunal, exigir da Seção de Biblioteca, Editoração e Arquivo declaração de que não há material bibliográfico sob a responsabilidade do usuário, a qual emitirá Certificado de Nada Consta ou se manifestará quanto à eventual inadimplência de servidor/usuário.

Art. 34. Os usuários que se afastarem ou forem desligados do Tribunal em razão de cessão a outro órgão, por aposentadoria, exoneração ou pelos motivos previstos nos artigos 84 e 91 a 96 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, deverão providenciar a devolução das obras emprestadas em seu nome.

Seção XVII

Do Descarte

Art. 35 . Quando existentes vários exemplares, as obras que não forem de interesse da Biblioteca serão incluídas em lista de duplicatas e oferecidas, prioritariamente, à Justiça Eleitoral e às instituições que permutem publicações com este Tribunal.

§1º As publicações destituídas de qualquer interesse serão descartadas.

§2º A Biblioteca manterá em arquivo somente os jornais do mês corrente e do mês anterior, bem como as revistas do ano em curso, devendo providenciar o descarte dos mais antigos.

§3º Tratando-se de obra tombada pelo patrimônio, o titular da Secretaria encaminhará a relação do material à Diretoria-Geral do Tribunal para avaliar e determinar as providências ao setor competente.

§4º Sempre que possível, os materiais descartados serão destinados a reciclagem.

Seção XVIII

Das Disposições Finais

Art. 36. As omissões e particularidades não contempladas neste Regulamento serão resolvidas pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

Art. 37. Fica revogada a Ordem de Serviço nº 05, de 13 de julho de 2007.

Art. 38. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO

Presidente

Maceió, 13 de maio de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO**, **Presidente**, em 13/05/2020, às 15:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0703368** e o código CRC **620FAC0B**.