Nova redação dada pelo Ato nº 39/2010.

~~ATO Nº 196/99~~

~~A Presidente do Triunal Regional do Trabalho da 7ª Região~~, ~~no uso de suas atribuições legais e regimentais,~~

~~RESOLVE~~

~~Art.**1º** A Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região é aberta ao público em geral para consulta local, e para os Juízes e Servidores do Quadro Permanente deste regional, bem como aos que se encontram à disposição deste Órgão, para consulta local e empréstimo domiciliar, nos dias úteis, durante o horário de funcionamento da Instituição.~~

~~**Parágrafo único.** O empréstimo de livros se fará, exclusivamente, no horário de 12:00 às 19:30.~~

~~Art.**2º** O acervo da Biblioteca é constituído de livros, periódicos e CD-ROMs.~~

~~Art. **3º** O empréstimo de que trata o parágrafo único do art. 1º deste Regulamento só será permitido a Juízes e Servidores devidamente cadastrados na Biblioteca.~~

~~**Parágrafo único.** O cadastramento deverá ser requerido conforme formulário fornecido pela biblioteca, sendo necessário, na ocasião, a apresentação da carteira de identificação do vínculo com o Tribunal ou, quando se tratar de servidor à disposição, declaração fornecida pela Secretaria de Pessoal da respectiva lotação neste Órgão.~~

~~Art. **4º** O acervo da Biblioteca é organizado em sistema automatizado obedecendo critérios técnicos de catalogação, classificação, indexação e etiquetagem, objetivando a sua rápida localização.~~

~~Art.**5º** A Biblioteca dispõe de serviços de empréstimo, devolução e reserva de livros gerenciados por sistema automatizado, além de atendimento personalizado e orientação nas pesquisas e/ou consultas.~~

~~Art. **6º** A divulgação do acervo é feita através de folders, panfletos e avisos nos meios de divulgação internos do Tribunal.~~

~~Art. **7º** Os empréstimos de livros serão permitidos a Juízes e Servidores devidamente cadastrados na Biblioteca, sendo necessária a apresentação da carteira de identificação do vínculo com a Instituição e o preenchimento de formulário de requerimento (modelo Anexo I).~~

~~Art. **8º** O empréstimo domiciliar de livros será permitido ao usuário pelo prazo de 15 (quinze) dias.~~

~~§ 1º A Biblioteca reserva-se o direito de reduzir este prazo para 10 (dez) dias, quando houver somente um exemplar e em caso de obras muito solicitadas;~~

~~§ 2º O usuário poderá retirar, para empréstimo, até 03 (três) obras;~~

~~§ 3º No caso de a obra desejada estar emprestada, o usuário poderá solicitar a reserva do material através do preenchimento de dados no sistema de reserva, sendo comunicado tão logo a devolução ocorra;~~

~~§ 4º O usuário terá direito à renovação do empréstimo, o que somente será possível se não houver pedido de reserva, por até 03 (três) vezes consecutivas;~~

~~§ 5º É indispensável a apresentação da obra emprestada para renovação da mesma.~~

~~Art. **9º** As obras de referência e os periódicos não serão emprestados para consulta, salvo nas dependências do tribunal, para cópis, ou nos casos em que a Chefia liberar.~~

~~**Parágrafo único.** Não serão objeto de empréstimo as seguintes obras:~~

- ~~Volumes de coleções de leis e jurisprudência;~~
- ~~Diários Oficiais;~~
- ~~Dicionários e Enciclopédias;~~
- ~~CD-ROMs.~~

~~Art. **10.** Nos empréstimo, 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 recibo de retirada das obras.~~

~~Art. **11.** 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 período 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 02 (dois) dias corridos;~~

§ 3º A não observância do prazo estipulado no parágrafo anterior implicará na suspensão automática do usuário por 60 (sessenta) dias;

~~§ 4º Em caso de reincidência, será suspensa a inscrição do usuário por 180 (cento e oitenta) dias, bem como haverá a consequente abertura de processo de cobrança administrativa, além das sanções disciplinares cabíveis;~~

~~§ 5º Fica o usuário obrigado a indenizar o Tribunal por danos ou extravio das obras sob sua responsabilidade. A reposição deverá ser de exemplar idêntico, e caso esteja o mesmo esgotado, substituir-se-á por material de conteúdo semelhante, em edição atualizada;~~

~~§ 6º Se o dano consistir apenas em estragos que não comprometam o conteúdo da obra, o ressarcimento consistirá em sua recuperação, a ser providenciada pelo responsável em conformidade com a D.S.D.A.~~

~~Art. **12**. Compete ao Servidor, inscrito na forma do art. 3º, comunicar quando ocorrer alteração da respectiva lotação.~~

~~Art. **13.** O Servidor que for exonerado, demitido ou devolvido ao Órgão de origem, deverá, por ocasião da elaboração do expediente necessário, apresentar à Secretaria de Pessoal o "nada consta" da Biblioteca.~~

~~Art. **14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Serviço de Documentação e Arquivo.~~

~~Art.**15.** Este at entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

~~**PUBLIQUE-SE e REGISTRE-SE**~~
~~Fortaleza, 17 de Novembro de 1999~~

~~**MARIA IRISMAN ALVES CIDADE**~~
~~Presidente do Tribunal~~

PUBL. BOLETIM INTERNO Nº 22, DE 02/12/1999.