
Resolução nº 125, de 31 de Outubro de 1995

DOE 5.12.1995

Revogada pela Resolução nº 328/2019 – DOEL-TCEES 5.6.2019 – Edição nº 1379, p. 11

*INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA
"MINISTRO JOÃO LYRA FILHO".*

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito deste Tribunal de Contas o Regimento Interno da Biblioteca "Ministro João Lyra Filho", na forma do anexo, que integra esta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 31 de outubro de 1995.

MARIA JOSÉ VELLOZO LUCAS

Conselheira Presidente

RENATO VIANA DE AGUIAR

Conselheiro Vice-Presidente

MÁRIO ALVES MOREIRA

Conselheiro

ERASTO AQUINO E SOUZA

Conselheiro

DJALMA MONTEIRO DA SILVA

Conselheiro

VALCY FERREIRA DE SOUZA

Conselheiro

DR. WOLMAR BERMUDEZ

Procurador – Chefe

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA “MINISTRO JOÃO LYRA FILHO”

TÍTULO I – DA BIBLIOTECA

Capítulo I – Da Finalidade – art. 1º

Capítulo II – Dos Usuários – art. 2º

TÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO

Capítulo I – Do Horário – art 3º

Capítulo II – Da Consulta e do Empréstimo – arts. 4º a 6º

Capítulo III – Dos Critérios e Prazos para Empréstimos – arts. 7º a 11º

TÍTULO III – DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Capítulo I – Da Natureza – arts. 12 e 13

Capítulo II – Da Aquisição de Material Bibliográfico – arts. 14 e 15

Capítulo III – Do Descarte de Títulos ou de Parte do Acervo – art. 16

TÍTULO IV– DAS PENALIDADES

Capítulo I – Do Atraso na Devolução do Material Bibliográfico – arts. 17 a 19

Capítulo II – Das Perdas e Danos ao Material Bibliográfico – arts. 20 a 22

TÍTULO V– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – arts. 23 a 27

TÍTULO I DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I Da Finalidade

Art. 1º - A biblioteca do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, tem como finalidade atender, prioritariamente, Conselheiros, Auditores e Servidores deste Tribunal, os estagiários que neste órgão cumprem contrato de trabalho e o público externo, em seus estudos, pesquisas e trabalhos técnicos, dentro das possibilidades do seu acervo bibliográfico e através de intercâmbio com outras bibliotecas e, ainda, divulgar junto aos seus Usuários, periodicamente, listagens do material bibliográfico do seu acervo.

CAPÍTULO II Do Usuário

Art. 2º - Para efeito deste Regimento haverá duas categorias de Usuários da Biblioteca:

I – Usuários Regulares – constituídos pelos Servidores E Conselheiros deste Tribunal.

II – Usuários não Regulares – constituídos pelos estagiários deste Tribunal de Contas e pelo público externo.

TÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I Do Horário

Art. 3º - A Biblioteca estará aberta para atendimento aos Usuários de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 8:00 e 18:00 horas.

CAPÍTULO II Da Consulta e do Empréstimo

Art. 4º - O empréstimo de qualquer material bibliográfico somente será permitido aos Usuários Regulares.

Art. 5º - Os Usuários não Regulares somente poderão realizar suas consultas no recinto da Biblioteca, no horário regular de funcionamento e o material consultado será devolvido imediatamente após sua utilização.

Art. 6º - Para possibilitar a solicitação de empréstimo de qualquer material bibliográfico, os Usuários Regulares serão inscritos em ficha cadastral do leitor, e, deverão assiná-la, comprovando estar cientes do conteúdo deste Regimento.

CAPÍTULO III **Dos Critérios e Prazos para Empréstimos**

Art. 7º - O prazo para empréstimo de material bibliográfico, exceto periódicos informativos sobre assuntos gerais, será de 03 (três) dias corridos, com direito a renovação por igual período, caso não haja outro Usuário desta categoria, interessado no mesmo material.

Parágrafo único – a renovação do prazo para empréstimo, contido neste artigo, deverá ser solicitada à Biblioteca com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas do vencimento do prazo de devolução.

Art. 8º - Os periódicos informativos sobre assuntos gerais poderão ser emprestados aos Usuários Regulares, a partir das 17:00 da sexta-feira e serão devolvidos no início da próxima segunda-feira, desde de que este prazo não coincida com a data de chegada à Biblioteca.

Art. 9º - A Biblioteca identificará em seu acervo, aquele material bibliográfico que por sua importância temática, acentuada procura pelos Usuários ou número reduzido de exemplares, poderá sofrer restrições para seu empréstimo.

§ 1º - Este material será identificado através de uma “Tarja Vermelha”.

§ 2º - O empréstimo obedecerá a critérios definidos internamente pelos técnicos da área.

Art. 10 - Quando consultas urgentes assim exigirem, as obras emprestadas serão solicitadas aos Usuários que as tenham em seu poder, para devolução e reempréstimo posterior.

§ 1º - Os Usuários, que, por solicitação da Biblioteca devolverem a obra antes da data estipulada, terão direito ao reempréstimo pelo mesmo prazo e condições constantes do Art. 7º deste Regimento.

§ 2º - A solicitação de devolução antecipada de material bibliográfico, constante deste artigo, será feita por data de empréstimo, prevalecendo aquela que for mais antiga.

Art. 11 - Para cada Usuário Regular serão emprestadas, ao mesmo tempo, até 03 (três) obras.

TÍTULO III DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

CAPÍTULO I Da Natureza

Art. 12 - O acervo bibliográfico é constituído por livros técnicos de conteúdo acadêmico, periódicos informativos de caráter técnico e de assuntos gerais, obras de referência, legislação e jurisprudência, mantendo como prioridade obras de formação e consulta nas áreas de atuação deste Tribunal.

Parágrafo Único – O intercâmbio entre Bibliotecas, inter e intra-estadual, será promovido de forma a permitir que o seu acervo se mantenha atualizado e dinâmico bem como para atender demanda de Usuários em suas consultas.

Art. 13 - O acervo bibliográfico é assim definido:

I – Obras de Referência – aquelas que abordam pontos ou fatos importantes para consultas diversas, tais como: anuários, almanaques, atlas, dicionários, enciclopédias, catálogos, mapas, tabelas, bibliografias, biografias, índices, etc.

II – Periódicos Informativos de Assuntos Gerais – aquelas publicações seriadas que tratam de informações gerais tais como: Jornais, revistas: Veja, Isto É, Exame, etc.

III - Periódicos Informativos de Caráter Técnico - aquelas publicações seriadas que tratam de informações especializadas sobre uma determinada área de conhecimento, por exemplo: Revista de Direito Administrativo, Revista de Informática, ADCOAS, LEX, Revista Trimestral de Jurisprudência, Revista de Ciência Jurídica, etc.

Capítulo II Da Aquisição de Material Bibliográfico

Art. 14 - A compra de material bibliográfico somente será procedida através da Biblioteca e dar-se-á:

I – por necessidade de atualização do acervo, periodicamente avaliado pelos técnicos da área;

II – por levantamento entre os Usuários, através de pesquisa especialmente elaborada para este fim.

Parágrafo Único – A aquisição de material bibliográfico, será realizada 02 (duas) vezes ao ano, nos meses de março e setembro ou, excepcionalmente, fora deste prazo, quando ocorrer alteração na legislação de interesse deste Tribunal de Contas que importe em urgência na sua aquisição.

Art. 15 – De posse da listagem do material bibliográfico a ser adquirido, a biblioteca encaminhará o pedido à Subdiretoria Geral para aprovação e posteriormente ao setor competente para a devida aquisição.

Capítulo III

Do Descarte de Títulos ou de Parte do Acervo

Art. 16 - Compete a Biblioteca a determinação do descarte de títulos ou de parte do acervo, obedecendo as seguintes condições, critérios e prazos:

I – Livros técnicos de conteúdo acadêmico, após avaliados anualmente, caracterizados como:

- a) obras cujo conteúdo tornou-se obsoleto;
- b) obras consideradas inadequadas à Biblioteca, cujo conteúdo não seja de interesse dos Usuários;
- c) obras cujo desgaste físico, pelo uso ou mutilação, não justifique a despesa com sua restauração ou encadernação, considerando-se o valor e a disponibilidade da obra no mercado para sua substituição;
- d) obra contendo vários exemplares de um mesmo título, em números excessivos em relação à demanda.

II – Periódicos caracterizados como:

- a) de divulgação cujo conteúdo é de interesse temporário e/ou recebido em duplicata;
- b) coleções não correntes, cujo conteúdo não motive a demanda.

Parágrafo Único – As obras referidas nos incisos I e II deste artigo serão retiradas do acervo, retidas em arquivo temporário da Biblioteca pelo prazo máximo de 03 (três) meses, até o descarte definitivo.

TÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Capítulo I

Do Atraso na Devolução do Material Bibliográfico

Art. 17 – A devolução do material bibliográfico emprestado será realizada diretamente na Biblioteca, mediante assinatura na ficha de empréstimo, pelo Usuário responsável, conforme critérios e prazos estabelecidos no art. 7º deste Regimento.

§ 1º - A Biblioteca, considerará como tolerância o atraso de 01 (um) dia na devolução do material bibliográfico pelo Usuário Regular, aplicando-lhe, após este prazo, as penalidades previstas neste Regimento.

§ 2º - Completados 10 (dez) dias corridos de atraso, a Biblioteca comunicará ao Usuário o prazo limite de 24 (vinte e quatro) horas para a devolução do material em seu poder.

§ 3º - O atraso na devolução do material bibliográfico acarretará a imediata suspensão do direito de realizar novo empréstimo pelo mesmo tempo que durar o atraso.

Art. 18º - Esgotado também o prazo estabelecido no § 2º do artigo anterior, a Biblioteca encaminhará o nome do Usuário à Subdiretoria Geral deste T.C., juntamente com a relação do material bibliográfico retido, a fim de que providências sejam tomadas.

Art 19º - Independente das penalidades descritas nos artigos anteriores pelo atraso na devolução do material bibliográfico será cobrada do Usuário Regular multa diária de 20% da unidade padrão fiscal do Estado do Espírito Santo – UPFEES, por unidade retida.

§ 1º - A multa será descontada mensalmente em folha de pagamento, com base em informações remetidas pela Biblioteca ao Setor Competente, até o dia 15 de cada mês.

§ 2º - Extinto unidade padrão fiscal do Estado do Espírito Santo – UPFEES, ficará automaticamente substituído pelo índice determinado em Lei.

Capítulo II

Das Pedras e Danos ao Material Bibliográfico

Art. 20 - Consideram-se danos o material bibliográfico, todos os atos que possam inutilizá-lo ou descaracterizá-lo, assim considerados, entre outros: sublinhas, marcas, dobras, subtração de folhas ou parte delas e rasuras de qualquer espécie.

Art. 21 - O Usuário é responsável pelo material que haja retirado, para consulta, na própria Biblioteca, ou, por empréstimo.

§ 1º - Em caso de dano ou extravio da obra, fica o Usuário responsável, obrigado a repor em seu lugar, novo exemplar da mesma obra.

§ 2º - Caso não seja possível à reposição da mesma obra, por motivos fundamentados junto à Biblioteca, fica o Usuário obrigado a repor com outro título, desde que trate do mesmo assunto.

Art. 22 - A Biblioteca providenciará junto à Subdiretoria Geral, a responsabilização dos imputados por perdas e danos relativos aos bens da Biblioteca.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - O Usuário em débito de qualquer natureza, com a Biblioteca, somente poderá desligar-se do Tribunal de Contas, após a devolução e/ou reposição do material bibliográfico que estiver sob sua responsabilidade.

Art. 24 - Nenhum Usuário da Biblioteca poderá eximir-se de sua responsabilidade alegando desconhecer este Regimento.

Art. 25 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Biblioteca juntamente com à Subdiretoria Geral.

Art. 26 - A à Subdiretoria Geral adotará as medidas necessárias para o devido cumprimento deste Regimento.

Art. 27 - Este Regimento entrará em vigor a partir da sua publicação, revogada as disposições em contrário.