



## CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

---

### ATO DA MESA DIRETORA Nº 89, DE 2011

**Aprova o Regimento Interno da  
Biblioteca da Câmara Legislativa  
do Distrito Federal.**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que dispõe o *caput* do art. 243 do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** É aprovado, nos termos do Anexo I deste Ato, o Regimento Interno da Biblioteca da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

**Art. 2º** Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Ato do Terceiro Secretário Nº 1, de 2006, publicado no DCL Nº 102, de 1º de junho de 2006.

**Deputado PATRÍCIO**

Presidente

**Deputado DR. MICHEL**

Vice-Presidente

**Deputado RAAD MASSOUH**

Primeiro Secretário

**Deputado CRISTIANO ARAÚJO**

Segundo Secretário

**Deputado JOE VALLE**

Terceiro Secretário

*Este texto não substitui o publicado no **Diário da Câmara Legislativa**, de 16/8/2011.*



## **ANEXO I**

### **Regimento Interno da Biblioteca**

#### **CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** À Biblioteca da CLDF compete atender às demandas de informação dos usuários, aplicar a política de desenvolvimento do seu acervo bibliográfico e promover o tratamento, organização e a disseminação de informações necessárias aos trabalhos legislativos.

#### **CAPÍTULO II DO ACERVO**

**Art. 2º** O acervo bibliográfico é composto por livros, periódicos, mapas, jornais, CD-ROM, DVD e outros materiais. É especializado nas áreas de Ciências Sociais, com ênfase em Direito, Economia, Administração Pública e Ciências Políticas, além dos assuntos pertinentes ao Distrito Federal. A documentação técnica, administrativa e histórica da Casa também pode fazer parte do acervo.

*Parágrafo único.* O Setor de Biblioteca – SBIB é o responsável legal pela guarda da coleção das publicações oficiais editadas, reeditadas, reimpressas ou co-editadas pela CLDF, conforme os critérios expressos na Política de Desenvolvimento do Acervo.

#### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 3º** A Biblioteca permanece aberta de segunda à sexta-feira, no horário de funcionamento vigente para a CLDF.

§ 1º A Biblioteca poderá funcionar em regime especial, quando convocada para atender às sessões extraordinárias ou em regime de urgência.

§ 2º O horário de atendimento ao público externo é das oito horas e trinta minutos às dezoito horas e trinta minutos.

#### **CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS**

**Art. 4º** São usuários da Biblioteca:

I – os deputados distritais;

II – os servidores ativos e inativos da CLDF;

III – as bibliotecas sediadas no Distrito Federal e cadastradas na Biblioteca da CLDF;



IV – os usuários externos com autorização apenas para consulta/atendimento no local.

## **CAPÍTULO V**

### **DO ACESSO E CADASTRO DE USUÁRIOS**

**Art. 5º** A qualquer usuário é permitido o acesso à Biblioteca, bem como consultar o seu acervo, nos dias e horário de funcionamento, conforme previsto no art. 3º, § 2º.

§ 1º No ato do cadastramento, o usuário deve tomar conhecimento do Regimento da Biblioteca e apresentar a identidade parlamentar ou funcional, bem como as seguintes informações:

- a) nome;
- b) matrícula na CLDF;
- c) lotação;
- d) cargo;
- e) função;
- f) e-mail;
- g) número do telefone ou ramal;
- h) endereço e telefone residenciais;
- i) CEP;
- j) número do telefone celular.

§ 2º O usuário deve atualizar seus dados cadastrais, sempre que houver mudança, sob pena de ficar impedido de realizar novos empréstimos.

§ 3º As bibliotecas do Distrito Federal, por meio de ofício, e-mail, ou telefone, podem se cadastrar como usuárias, desde que forneçam os dados abaixo indicados, com os quais serão confeccionadas carteiras de identificação, imprescindíveis à realização do empréstimo:

- a) nome da biblioteca;
- b) endereço;
- c) nome e cargo do responsável;
- d) CEP;
- e) telefone(s);
- f) e-mail.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS ATIVIDADES**

**Art. 6º** A Biblioteca oferece a seus usuários os seguintes serviços:

I – consulta ao seu acervo nas dependências da Biblioteca;



## CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

---

- II – pesquisa bibliográfica e legislativa;
- III – empréstimo de publicações, com exceção do disposto no art. 4º, IV;
- IV – disseminação seletiva da informação;
- V – acesso, de acordo com as normas da CLDF, às bases de dados, ao acervo em meio digital e a outros serviços disponíveis no portal da Biblioteca na *internet*;
- VI – normalização de publicações editadas pela CLDF;
- VII – divulgação das novas aquisições bibliográficas;
- VIII – cópia da legislação, até o limite de 20 (vinte) cópias, salvo, em casos excepcionais, mediante autorização da chefia do Setor de Biblioteca.

### SEÇÃO I

#### DAS PESQUISAS BIBLIOGRÁFICAS E LEGISLATIVAS

**Art. 7º** As pesquisas bibliográficas solicitadas à Biblioteca dar-se-ão, prioritariamente, para atendimento de solicitações oriundas de unidades administrativas, Deputados ou servidores da Câmara Legislativa que visem subsidiar o desenvolvimento de suas atividades, de acordo com o interesse público.

*Parágrafo único.* Para os usuários não referidos no *caput*, serão fornecidas informações e orientações que lhes permitam efetuar suas pesquisas bibliográficas, de acordo com critérios estabelecidos pelo Setor de Biblioteca.

**Art. 8º** As pesquisas legislativas solicitadas à Biblioteca pelos Deputados, servidores ou público em geral, serão realizadas como forma de permitir o acesso e difundir a legislação do Distrito Federal.

### SEÇÃO II

#### DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

**Art. 9º** As obras do acervo serão emprestadas pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias e podem ser renovadas por igual período, caso não haja reserva para outro usuário.

§ 1º Cada usuário poderá reter até 10 (dez) obras simultaneamente.

§ 2º As obras de referência, as obras raras, os periódicos, os jornais e os Diários Oficiais não podem ser emprestados, mas podem ser, em parte, fotocopiados, desde que seja respeitada a legislação de direitos autorais e não haja risco de dano à obra.

§ 3º O empréstimo de obras dos materiais referidos no parágrafo anterior, ou por prazo superior a 15 (quinze) dias, ou ainda em número superior ao referido no parágrafo 1º deste artigo, deve ser autorizado pela chefia da Biblioteca.

§ 4º Caso a obra esteja emprestada, é permitido ao usuário reservá-la.



## CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

---

§ 5º A biblioteca responsabiliza-se pelo aviso ao usuário da chegada da obra de seu interesse para, no prazo de até 48 horas, retirá-la como empréstimo.

### SEÇÃO III DO EMPRÉSTIMO ESPECIAL

**Art. 10** O empréstimo especial é realizado por prazo máximo de um ano e limita-se à obras indispensáveis às atividades dos solicitantes.

§ 1º A responsabilidade pela guarda e conservação das obras emprestadas é do titular da unidade administrativa ou do servidor por ele designado.

§ 2º O empréstimo de que trata este artigo sujeita o requisitante a confirmar semestralmente o interesse na permanência das publicações em seu poder.

§ 3º Em caso de empréstimo de material permanente, a carga patrimonial do bem deverá ser transferida para a unidade demandante, conforme disposto na Norma de Administração de Bens Patrimoniais, o Ato da Mesa Diretora nº 90/1995.

### SEÇÃO IV DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

**Art. 11** As Bibliotecas sediadas no Distrito Federal, desde que cadastradas na forma deste Regimento, podem obter empréstimo de obras pertencentes ao acervo da Biblioteca da Câmara Legislativa, mediante a apresentação da carteira de identificação citada no art. 5º, § 3º.

*Parágrafo único.* O empréstimo de que trata este artigo se sujeita às mesmas condições e prazos estabelecidos no art. 9º deste Regimento.

**Art. 12** Para atender às necessidades técnicas de seus usuários, a Biblioteca pode solicitar a outras instituições do Distrito Federal o empréstimo de documentos não disponíveis em seu acervo.

### SEÇÃO V DA DISSEMINAÇÃO SELETIVA DA INFORMAÇÃO

**Art. 13** A disseminação seletiva da informação é um atendimento personalizado, de acordo com o perfil de interesse dos usuários e dos setores que compõem a estrutura da CLDF.

*Parágrafo único.* A disseminação seletiva da informação, de que trata este artigo, consiste em selecionar documentos recentes sobre assuntos de interesse de cada perfil e enviá-los proativamente aos interessados.

### CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES

**Art. 14** As penalidades serão aplicadas em razão de atraso na devolução, dano ou extravio da obra.



**Art. 15** Em caso de atraso na devolução de obras, o usuário não poderá realizar novos empréstimos.

*Parágrafo único.* No ato da devolução da obra em atraso, o usuário receberá uma suspensão de tantos dias quantos forem os dias de atraso, o que impede a realização de novos empréstimos nesse período.

**Art. 16** Os usuários que não devolverem as obras emprestadas no prazo estabelecido receberão avisos de cobrança, que podem ser feitos por carta, telefone, e-mail ou outro meio indicado pela chefia do Setor, da seguinte forma:

I - o primeiro aviso de cobrança objetiva alertar o usuário da situação do atraso e da suspensão prevista no artigo anterior;

II – o segundo aviso de cobrança solicita a devolução da obra no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, sob pena de se considerá-la extraviada;

III - o terceiro aviso de cobrança exige a reposição da obra para a Biblioteca, nos termos do artigo 17, no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 17** O usuário que extraviar ou danificar a obra consultada ou emprestada deverá indenizar a Biblioteca mediante a entrega de outro exemplar da mesma obra, em sua edição mais recente, no prazo de trinta dias a contar do recebimento do aviso de cobrança, previsto no art. 16, inciso III.

§ 1º Caso a obra danificada ou extraviada esteja esgotada e for impossível a reposição do mesmo título, a Biblioteca deve ser consultada para indicar novo livro, observados os seguintes critérios:

I - obra relacionada na lista de aquisição;

II - duplicata de obra muito solicitada;

III - outra obra sobre o mesmo assunto ou de assunto emergente.

§ 2º Considera-se extraviada a obra não devolvida pelo usuário no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento do aviso de cobrança previsto no art. 16, inciso II.

§3º Considera-se danificada a obra rasurada, inutilizada, ainda que parcialmente, manchada ou que contenha rasgos em alguma de suas partes.

§ 4º Após a reposição da obra, o material danificado, retiradas as fichas e cancelados os carimbos de identificação, será entregue ao usuário.

§ 5º Se a obra danificada estiver esgotada no mercado ou se houver interesse da Biblioteca manifestado por sua Chefia, após a reposição, o usuário não fará jus ao recebimento do material danificado.

§ 6º No caso de a edição da obra danificada ou extraviada ser mais valiosa do que uma edição mais recente, pode a Biblioteca exigir a aquisição da mesma obra em edição idêntica à do exemplar extraviado ou danificado.

**Art. 18** No caso de bens patrimoniados, o descumprimento do disposto no artigo anterior ensejará a aplicação de medidas administrativas cabíveis, constantes no AMD nº 90, de 28 de junho de 1995.



**CAPÍTULO IX**  
**DOS DEVERES DO USUÁRIO**

**Art. 19** São deveres do usuário:

- I - zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;
- II - devolver ou renovar os documentos emprestados, obedecendo ao prazo estipulado;
- III - devolver ou renovar os materiais emprestados nas mesmas condições em que os recebeu, no prazo determinado ou quando requisitado pela Biblioteca;
- IV - comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;
- V - observar máximo silêncio na sala de leitura/acervo;
- VI - não fumar, não consumir bebidas e alimentos, nem usar telefone celular nas dependências da Biblioteca;
- VII - apresentar à entrada e à saída da Biblioteca todo o material que portar;
- VIII – apresentar o crachá ou a carteira de usuário para empréstimo de obras;
- IX – deixar o material consultado sobre a mesa ou balcão da Biblioteca para evitar a recolocação em lugar indevido;
- X – comunicar ao Núcleo de Atendimento e Pesquisa qualquer dano ou extravio verificado em obras do acervo, para as providências cabíveis.

**CAPÍTULO X**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20** Constitui obrigação da Biblioteca fornecer comprovantes do recebimento das obras devolvidas, bem como o documento referente à situação do usuário para com a Biblioteca.

*Parágrafo único.* O comprovante de devolução é documento hábil para isentar o usuário de responsabilidade no caso de eventual cobrança de obra já devolvida.

**Art. 21** O servidor que se desligar da Câmara Legislativa do Distrito Federal deverá providenciar a devolução das obras emprestadas em seu nome.

§1º Nos casos de desligamento, a Biblioteca manifestar-se-á emitindo declaração de nada consta, em relação ao servidor adimplente, por meio de documento expedido pela Diretoria de Recursos Humanos.

§2º Havendo algum débito, o servidor inadimplente deverá providenciar a reposição da obra, nos termos do art. 17.

**Art. 22** O usuário que retirar irregularmente obras do acervo da Biblioteca responderá civil, penal e administrativamente por seu ato.

**Art. 23** Durante o Inventário da Coleção, o empréstimo de documentos pode ser suspenso, a critério da chefia da Biblioteca.

**Art. 24** O uso da sala de reuniões deverá ser solicitado formalmente à chefia do Setor de Biblioteca.

**Art. 25** Os casos omissos serão resolvidos pela chefia da Biblioteca.

**Art. 26** A chefia do Setor de Biblioteca fica responsável pelo fiel cumprimento das disposições deste Regimento.