



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.