



PORTARIA-TCU Nº 268, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005

Aprova o Regulamento da Biblioteca Ministro Ruben Rosa.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Biblioteca Ministro Ruben Rosa, nos termos do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria-GP nº 21, de 3 de fevereiro de 1994.

ADYLSO MOTA

Presidente

ANEXO DA PORTARIA-TCU Nº 268, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MINISTRO RUBEN ROSA

DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Art. 1º A Biblioteca Ministro Ruben Rosa, criada por meio da Instrução de 20 de maio de 1941, constitui unidade diretamente subordinada ao Centro de Documentação (CEDOC) do Instituto Serzedello Corrêa (ISC).

DA FINALIDADE

Art. 2º A Biblioteca tem por finalidade oferecer aos membros e servidores do TCU os recursos informacionais necessários ao bom desempenho de suas funções.

DA COMPETÊNCIA

Art. 3º À Biblioteca compete a gestão do acervo bibliográfico, executando as atividades de seleção, aquisição, controle, análise, manutenção, utilização e disseminação de recursos informacionais.

DO ACERVO DOCUMENTAL



Art. 4º O acervo da Biblioteca é constituído por livros, periódicos e multimeios como vídeos, CD-ROM e outros materiais.

§ 1º O acervo da Biblioteca é especializado na área de Controle dos Gastos Públicos, com ênfase nas áreas de: Direito, Contabilidade, Economia, Administração Pública e Finanças Públicas.

§ 2º O acervo é constituído por obras adquiridas com recursos públicos ou doadas por pessoas físicas ou jurídicas.

DO ACESSO

Art. 5º O acesso à Biblioteca do Tribunal de Contas da União e a consulta ao seu acervo são facultados ao público em geral.

Art. 6º Para efeito de controle estatístico e como forma de evitar recolocação em lugares indevidos, todo o material consultado deve ser deixado sobre as mesas de leitura.

Art. 7º O acesso ao Acervo Histórico e à Sala de Multimeios far-se-á mediante o acompanhamento de um servidor da Biblioteca.

§ 1º O Acervo Histórico da Biblioteca Ministro Ruben Rosa é composto por obras do final do século XIX e início do século XX.

§ 2º A Sala de Multimeios comporta o acervo de vídeos, CDs, mapas e outros materiais não bibliográficos.

Art. 8º À entrada da Biblioteca, o usuário deverá depositar volumes e pastas, podendo, entretanto, conservar consigo cadernos, apontamentos e livros pessoais.

Art. 9º A Biblioteca dispõe de escaninhos para a guarda de pertences pessoais dos usuários, tais como: bolsas, maletas, pastas e congêneres.

Art. 10 As chaves dos escaninhos ficarão sob a guarda dos usuários enquanto estes permanecerem no recinto da Biblioteca.

DAS CONSULTAS

Art. 11 O usuário poderá obter informações sobre o acervo da Biblioteca e sua utilização com os profissionais da pesquisa e do balcão de empréstimo, por meio dos catálogos e das informações disponibilizadas em página virtual mantida pela Biblioteca.

Art. 12 As solicitações de pesquisas devem ser feitas mediante preenchimento de formulário próprio no balcão de pesquisa, também disponibilizado na página virtual, ou por correio eletrônico, telefone ou, ainda, fax.

DA INSCRIÇÃO

Art. 13 Somente os servidores ativos do Tribunal, as autoridades da Casa e os membros do Ministério Público junto ao TCU podem habilitar-se à solicitação de empréstimos, desde que cumpram as formalidades expressas neste Regulamento.

Art. 14 Para efetuar sua inscrição, o usuário deve apresentar a carteira funcional e preencher Termo de Responsabilidade, com os seguintes dados:



I - nome completo;

II - matrícula funcional;

III - qualificação funcional;

IV - unidade administrativa em que trabalha e respectivo ramal telefônico;

V - endereço residencial e telefone;

VI - endereço eletrônico na rede do TCU.

Art. 15 Qualquer mudança de endereço ou de unidade de trabalho deverá ser comunicada à Biblioteca.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 16 O empréstimo das publicações caracteriza-se pela transferência temporária da carga patrimonial do bem para o signatário do cartão de empréstimo.

Parágrafo único. Cabe ao signatário a conservação das publicações a que se refere o **caput**, bem como a devolução dentro dos prazos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 17 O usuário inscrito poderá obter por empréstimo as publicações que compõem o acervo da Biblioteca.

Parágrafo único. Não serão objeto de empréstimo as obras raras e obras de referência (dicionários, enciclopédias, códigos, etc.) que, por sua natureza, não podem ser retiradas da Biblioteca, e os periódicos, visando à manutenção das coleções, salvo casos especiais, a critério da Chefia da Biblioteca.

Art. 18 Cada usuário pode retirar por empréstimo:

I - até 5 livros pelo prazo de 15 dias;

II - até 3 volumes de legislação pelo prazo de 1 dia;

III - 1 curso completo ou 4 títulos avulsos de fitas de vídeo pelo prazo de 8 dias;

IV - até 5 volumes de material internacional pelo prazo de 8 dias;

V - até 5 apostilas pelo prazo de 8 dias;

VI - até 2 CDs pelo prazo de 8 dias.

Art. 19 O prazo de empréstimo é prorrogável por igual período, desde que não haja solicitação de reserva da mesma obra por outro usuário.

§ 1º Para a renovação do empréstimo, o solicitante deverá comparecer à Biblioteca munido do material bibliográfico que pretende manter sob empréstimo.

§ 2º É facultada a renovação somente dentro do prazo do empréstimo, perdendo o usuário esse direito após a data de devolução estipulada.



Art. 20 Esgotando-se o prazo regulamentar para a devolução das publicações emprestadas, a Biblioteca solicitará a devolução por meio de mensagem por correio eletrônico ou chamada telefônica, seguida de uma cobrança formal ao usuário.

Art. 21 Enquanto não proceder à devolução da obra devida, o usuário ficará impedido de solicitar novos empréstimos, conforme dispõe o art. 46 deste Regulamento.

Art. 22 Esgotados os recursos de cobrança e após atraso de 30 (trinta) dias, a Chefia da Biblioteca encaminhará os dados do usuário inadimplente à Direção do CEDOC, para as devidas providências.

Art. 23 As solicitações de empréstimo para os servidores das Secretarias de Controle Externo nos Estados devem ser feitas preferencialmente por correio eletrônico, através do formulário de pesquisa disponível na página virtual.

DA RESERVA DE OBRAS

Art. 24 O usuário poderá fazer pedido de reserva de obras que se encontrem emprestadas.

Art. 25 A Biblioteca informará ao interessado quando a obra solicitada estiver à sua disposição.

Parágrafo único. A obra solicitada, em reserva, ficará à disposição do usuário, para efetivação do empréstimo, por um prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

DO EMPRÉSTIMO EM OUTRAS BIBLIOTECAS

Art. 26 Serão objeto do empréstimo em outras bibliotecas as obras que não fizerem parte do acervo da Biblioteca Ministro Ruben Rosa, desde que sejam pertinentes às áreas de atuação do Tribunal de Contas da União e destinadas à execução de trabalhos desta Casa.

Parágrafo único. Não será permitido o empréstimo de obras de literatura, didáticas ou com finalidade acadêmica, exceto para cursos ministrados no ISC.

Art. 27 O empréstimo será de, no máximo, três títulos por usuário.

Art. 28 A obra solicitada, após retirada na biblioteca cedente, ficará à disposição do interessado por 48 horas no Setor de Pesquisa e, após esse período, será devolvida àquela biblioteca.

Art. 29 A solicitação do empréstimo em outras bibliotecas deverá ser encaminhada via memorando, assinado pela chefia imediata do usuário interessado quando o solicitante não for detentor de função comissionada.

Art. 30 A Biblioteca Ministro Ruben Rosa ficará responsável pela busca e devolução do material nas bibliotecas cedentes.

Art. 31 O usuário solicitante deverá buscar e devolver a obra na Biblioteca Ministro Ruben Rosa, observando sempre o prazo de devolução.

Art. 32 Em caso de extravio da obra emprestada, o usuário deverá fazer a respectiva reposição, de acordo com as normas da biblioteca cedente.

Art. 33 A multa cobrada pela biblioteca cedente à Biblioteca Ministro Ruben Rosa será

repassada ao usuário responsável pelo atraso na devolução da obra.

Art. 34 O atraso na devolução da obra acarretará suspensão de 30 dias para empréstimos em outras bibliotecas.

Art. 35 O usuário deverá assinar termo de compromisso (constante do Anexo I deste Regulamento) no momento da retirada do livro pertencente ao acervo de outra biblioteca.

DO EMPRÉSTIMO PARA OUTRAS BIBLIOTECAS

Art. 36 As bibliotecas que desejarem solicitar empréstimo à Biblioteca Ministro Ruben Rosa deverão proceder ao cadastramento por meio de preenchimento de formulário específico (constante do Anexo II deste Regulamento).

Art. 37 Será fornecido documento de identificação para as bibliotecas cadastradas, que deve ser apresentado no balcão de empréstimo.

Art. 38 As bibliotecas cadastradas poderão solicitar no máximo 5 (cinco) livros por empréstimo.

Art. 39 Não serão objeto de empréstimo para outras bibliotecas os periódicos, materiais de multimeios e livros do ano corrente e do anterior.

Art. 40 As bibliotecas que devolverem obras com atraso terão o empréstimo suspenso pelo dobro do período de atraso.

DA REPROGRAFIA

Art. 41 A Biblioteca fornecerá fotocópias, até o máximo de 30 páginas, aos servidores do Tribunal, apenas do material pertencente ao seu acervo, sendo vedada a reprodução de apostilas, documentos pessoais e outros congêneres.

§ 1º É proibida a entrada de usuários na sala de reprografia.

§ 2º É vedada a utilização da máquina fotocopadora como impressora de rede por pessoas estranhas ao setor.

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 42 São deveres dos usuários:

- I - colaborar para a preservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;
- II - comunicar qualquer alteração dos dados do Termo de Responsabilidade;
- III - devolver as obras retiradas por empréstimo ao funcionário do respectivo balcão, dentro do prazo estabelecido e nas mesmas condições em que as recebeu;
- IV - comunicar o extravio de obras sob sua responsabilidade e providenciar a respectiva reposição;
- V - atender imediatamente a solicitação de devolução do material bibliográfico retirado por empréstimo;
- VI - deixar as obras consultadas sobre as mesas;



VII - manter silêncio no salão de leitura;

VIII - não fumar nas dependências da Biblioteca (Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996, art. 2º, § 1º);

IX - não consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca;

X - não utilizar telefone celular nas dependências da Biblioteca.

DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 43 São direitos dos usuários:

I - ter acesso livre, democrático e gratuito ao acervo da Biblioteca, para fins de consulta local e, no caso de usuário cadastrado, também de empréstimo;

II - circular livremente no salão de leitura;

III - receber atendimento de boa qualidade por parte dos servidores da Biblioteca;

IV - apresentar críticas e sugestões para melhoria dos serviços;

V - apresentar sugestões de títulos para a composição do acervo.

DAS PENALIDADES

Art. 44 Toda retirada irregular do acervo da Biblioteca representa desvio de bem público, para todos os efeitos legais cabíveis.

Art. 45 Os prazos de empréstimos devem ser rigorosamente observados e seu descumprimento implica suspensão temporária do usuário, correspondente ao dobro do período de atraso.

Parágrafo único. A suspensão de que trata este artigo vigorará enquanto perdurar o motivo da sua aplicação.

Art. 46 Toda obra danificada ou extraviada deverá ser substituída por exemplar idêntico ou por outro título sugerido pela Chefia da Biblioteca, de valor contábil equivalente, a ser adquirido pelo usuário.

DO DEPÓSITO OBRIGATÓRIO DAS PUBLICAÇÕES DO TCU

Art. 47 A Biblioteca é o repositório da memória da produção intelectual e técnica do TCU.

Art. 48 As Unidades que compõem o TCU ficam obrigadas a encaminhar à Biblioteca 4 (quatro) exemplares dos documentos por elas editados ou produzidos, até 30 (trinta) dias após sua edição.

Parágrafo único. Estão compreendidos na disposição de que trata este artigo livros, periódicos, folhetos, separatas, monografias e teses que se destinem à venda ou distribuição gratuita.



Art. 49 Cabe à Biblioteca a organização e manutenção das publicações de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único. Compete à Biblioteca manter em circulação 3 (três) dos exemplares recebidos, sendo 2 (dois) no acervo e 1 (um) no expositor, e assegurar que um outro seja arquivado em Depósito Legal, a salvo de risco e extravio.

DAS DOAÇÕES

Art. 50 As doações de material à Biblioteca Ministro Ruben Rosa devem ser feitas no balcão de circulação e empréstimo, com a identificação do doador e do telefone para contato.

Art. 51 Todo material recebido será encaminhado ao setor de processamento técnico da Biblioteca, para avaliação, pelas bibliotecárias, quanto à pertinência e relevância para integrar o acervo.

Art. 52 No caso de doações de grande porte, a avaliação será feita no próprio setor ofertante.

Art. 53 Quanto aos bens patrimoniados, que deverão ser previamente avaliados pela Biblioteca, quando aceitos, deverão ter seu remanejamento e apresentação da guia de transferência executados pela Divisão de Patrimônio - DIPAT.

Art. 54 As obras recebidas por doação em duplicatas ou que não sejam do interesse do acervo da Biblioteca constituem fundo para o intercâmbio de publicações com outras bibliotecas ou instituições congêneres.

Parágrafo único. Cabe à Chefia da Biblioteca a destinação final do excesso de duplicatas, quando essas não forem intercambiadas.

DO USO DAS CABINES

Art. 55 A Biblioteca possui três (3) cabines de estudo destinadas prioritariamente a trabalhos dos servidores de atividade-fim do TCU.

Art. 56 A ocupação deverá estender-se até o prazo máximo de uma (1) semana, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade do usuário e disponibilidade da cabine.

Art. 57 Serão aceitas reservas mediante solicitação do usuário, desde que definidos o período e o horário de ocupação.

Parágrafo único. Caso o usuário não compareça por duas vezes consecutivas no período reservado, a reserva será automaticamente cancelada.

Art. 58 O material utilizado pelo leitor deverá ser retirado da cabine ao final do dia.

Parágrafo único. A Biblioteca não se responsabilizará pelos materiais deixados nas cabines.

Art. 59 As chaves das cabines deverão ser retiradas e devolvidas diariamente no Balcão de Circulação e Empréstimo.

Art. 60 As cabines não poderão ser utilizadas para aulas de qualquer natureza.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61 A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, no horário das 11h às 18h30 para



atendimento ao público.

Art. 62 O empréstimo de material bibliográfico ficará suspenso, se necessário, durante o período de inventário do acervo.

§ 1º Durante a semana anterior ao início do inventário, os usuários deverão devolver à Biblioteca todo o material que estiver em seu poder.

§ 2º As datas de início e término do inventário serão amplamente divulgadas pelos veículos de comunicação internos do Tribunal.

Art. 63 Todo servidor do TCU que solicitar seu afastamento, temporário ou definitivo, deve apresentar, junto ao requerimento encaminhado à Diretoria Técnica de Acompanhamento Funcional e Cadastro - DIREC, o documento de quitação de responsabilidade, ou seja, o "Nada Consta" fornecido pela Biblioteca.

§ 1º Havendo alguma irregularidade, o interessado deverá saná-la de acordo com o art. 47 do presente Regulamento, podendo ainda a indenização ser feita mediante desconto em folha de pagamento, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 2º No afastamento de que trata o **caput** deste artigo, estão compreendidos os processos de aposentadoria, licença-prêmio por assiduidade, licença-capacitação, licença para trato de interesses particulares, licença para tratamento de saúde que exceda a 30 (trinta) dias e exoneração.

§ 3º Após a expedição do "Nada Consta" da Biblioteca, o usuário perde o direito de solicitar empréstimo.

Art. 64 É vedado o uso do salão de leitura para realização de reuniões.

Art. 65 A Biblioteca dispõe de um agente de segurança, a fim de garantir o cumprimento às disposições previstas no art. 43, itens I, VII, VIII, IX e X, deste Regulamento.

Art. 66 A Chefia da Biblioteca deve comunicar, de imediato, à Direção do CEDOC as irregularidades observadas em face das disposições deste Regulamento.

Art. 67 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do CEDOC em consonância com a Chefia da Biblioteca.

Art. 68 Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
INSTITUTO SERZEDELLO CORREA

TERMO DE COMPROMISSO
ANEXO I DO
REGULAMENTO DA BIBLIOTECA
MINISTRO RUBEN ROSA DO TCU

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO- BIBLIOTECA MINISTRO RUBEN ROSA

Eu, _____, Matrícula _____, Cargo _____, lotado no(a) _____.



comprometo-me a cumprir o Regulamento da Biblioteca Ministro Ruben Rosa do TCU, no que diz respeito ao empréstimo entre bibliotecas, ficando responsável pela obra: _____, da biblioteca _____, pelo período de 5 (cinco) dias úteis e estando ciente de que devo devolvê-la imediatamente ao setor de pesquisa da Biblioteca Ministro Ruben Rosa, caso a biblioteca cedente solicite a devolução antecipada.

Assinatura/ Matrícula

USO DA BIBLIOTECA**Entrega do material****Devolução do material**

Data:

Data:

Assinatura/matrícula do Servidor_____
Assinatura/matrícula do Servidor

Observações:

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
INSTITUTO SERZEDELLO CORREA****TERMO DE COMPROMISSO
ANEXO II DO
REGULAMENTO DA BIBLIOTECA
MINISTRO RUBEN ROSA DO TCU****CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO- BIBLIOTECA MINISTRO RUBEN ROSA****1. A ser preenchido pela biblioteca cadastrada**

Nome da Biblioteca	Nome do Responsável pela biblioteca
Endereço	
Telefone	Endereço eletrônico

2. A ser preenchido pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

Número de matrícula	Data de inserção no sistema
----------------------------	------------------------------------



Servidor responsável pelo cadastramento no sistema



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO