

ATO Nº 546/CDOC.GP, DE 14 DE SETEMBRO DE 2009 (*)

Dispõe sobre o funcionamento da Biblioteca Délio Maranhão do Tribunal Superior do Trabalho.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º A Biblioteca do Tribunal Superior do Trabalho, denominada Biblioteca Délio Maranhão, possui um acervo composto por livros, periódicos, folhetos, coleções especiais nas diversas áreas do Direito, com ênfase na área de Direito e Processo do Trabalho.

Art. 2º A estrutura física da Biblioteca compreende:

- I – acervo;
- II – salão de estudos;
- III – salas de estudo individuais;
- IV – salas de estudo em grupo;
- V – sala de multimeios;
- VI – sala de obras raras.

Art. 3º O serviço de atendimento aos usuários inclui:

- I - pesquisas e levantamentos em banco de dados de doutrina jurídica;
- II - empréstimo de publicações;
- III - orientação para utilização do acervo e dos recursos disponíveis;
- IV – orientação para a utilização do banco de dados da biblioteca.

Art. 4º A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8h às 19h para atendimento ao usuário interno e das 9h às 18h para usuário externo.

Art. 5º A Biblioteca é aberta ao público em geral para consulta ao seu acervo, entretanto o empréstimo de publicações é exclusivo para:

- I – Ministros;
- II – servidores do Tribunal;
- III – bibliotecas de órgãos da Administração Pública no Distrito Federal;
- IV - estagiários do Tribunal; ([Incluído pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 251, de 8 de maio de 2026](#))
- V - trabalhadores terceirizados do Tribunal; ([Incluído pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 251, de 8 de maio de 2026](#))
- VI – adolescentes-jovens aprendizes do Tribunal. ([Incluído pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 300, de 1º de junho de 2026](#))

Parágrafo único. Aos usuários externos somente serão emprestadas obras na modalidade empréstimo especial, nos termos do art. 7º, inciso II.

Art. 6º Para habilitar-se ao serviço de empréstimo, os usuários citados nos incisos II, IV, V e VI do artigo anterior deverão: ([Alterado pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 300,](#)

de 1º de junho de 2026)

I - apresentar carteira funcional ou crachá de identificação;

II - firmar Termo de Compromisso, conforme modelos constantes nos Anexos I (Servidores), IV (Estagiários), V (Terceirizados) ou VI (adolescentes-jovens aprendizes) deste Ato; ([Alterado pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 300, de 1º de junho de 2026](#))

III – fornecer os seguintes dados:

- a) nome completo;
- b) número da matrícula;
- c) lotação e ramal;
- d) endereço residencial e telefone;
- e) e-mail institucional;

§ 1º As bibliotecas serão cadastradas por nome, endereço, telefone e e-mail institucional, após apresentação de ofício assinado pelo seu responsável.

§ 2º O servidor poderá solicitar o empréstimo de material bibliográfico mediante procuração, que só poderá ser outorgada a cônjuge ou filhos (Anexo II)”

Art. 7º São modalidades de empréstimo da Biblioteca:

I – Empréstimo pessoal – empréstimo de publicações do acervo geral (livros e folhetos), conforme os seguintes critérios:

- a) Ministros: 30 publicações pelo prazo de 30 dias;
- b) Servidores: 8 publicações pelo prazo de 15 dias; ([Retificada pelo Ato n. 606/CDOC.GP, de 30 de setembro de 2009](#))
- c) Estagiários: 8 publicações pelo prazo de 15 (quinze) dias; ([Incluído pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 251, de 8 de maio de 2026](#))
- d) Trabalhadores terceirizados: 8 publicações pelo prazo de 15 (quinze) dias; ([Incluído pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 251, de 8 de maio de 2026](#))
- e) adolescentes-jovens aprendizes: 8 publicações pelo prazo de 15(quinze) dias. ([Incluído pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 300, de 1º de junho de 2026](#))

II – Empréstimo especial – empréstimo de qualquer publicação do acervo, inclusive periódicos e legislação, conforme os seguintes critérios:

- a) Ministros: 15 publicações com devolução no mesmo dia;
- b) Servidores: 5 publicações com devolução no mesmo dia;
- c) Usuário externo: 5 publicações para tirar fotocópias, com devolução imediata.

III – Empréstimo permanente – Empréstimo feito aos gabinetes de ministros, diretoria-

geral, secretarias, coordenadorias e ENAMAT por período de 1 (um) ano.

IV – Empréstimo entre bibliotecas – empréstimo feito entre a biblioteca do TST e as bibliotecas cadastradas do Distrito Federal.

Parágrafo único. Na retirada do material bibliográfico na modalidade de empréstimo especial, o usuário externo deverá deixar um documento oficial de identificação até o momento da devolução.

Art. 8º Os prazos de empréstimos citados no artigo anterior poderão ser renovados por igual período, se não houver solicitação de reserva da mesma obra por outro usuário.

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

Art. 9º O empréstimo para outras bibliotecas será feito mediante apresentação de ofício que descreva os itens solicitados.

§ 1º As bibliotecas cadastradas poderão solicitar 8 publicações do acervo geral pelo período de 15 dias.

§ 2º É vedado o empréstimo de obras cujo status seja Reserva Especial;

§ 3º A solicitação de empréstimos de publicações a outras bibliotecas somente será efetuada para atender Ministros, assessores, diretores, secretários e coordenadores.

Art. 10. Se a obra emprestada for solicitada por Ministro do Tribunal, o servidor ou o órgão que detiver sua posse deverá, mediante solicitação da Biblioteca, devolvê-la de imediato, independentemente da data estipulada no empréstimo.

Art. 11. Esgotado o prazo para a devolução das publicações, a Biblioteca solicitará a devolução por meio de carta de cobrança.

Parágrafo único. O atraso na devolução acarretará a suspensão dos empréstimos pessoal e/ou especial pelo período equivalente aos dias de atraso.

Art. 12. O empréstimo de material bibliográfico ficará suspenso durante o período de inventário do acervo.

Parágrafo único. Antes ao início do período do inventário, a biblioteca solicitará aos usuários a devolução das obras que estiverem em seu poder, mediante comunicado interno.

Art. 13. A reserva de obras poderá ser solicitada somente quando não houver outro item disponível.

§ 1º A Biblioteca avisará ao usuário por meio de chamada telefônica quando a obra reservada estiver à sua disposição.

§ 2º A partir do aviso de disponibilidade da obra, o usuário terá o prazo de 48h para retirá-la no balcão de atendimento da Biblioteca.

Art. 14. O usuário que se afastar, for desligado do Tribunal ou tiver encerrado seu vínculo de estágio ou de aprendizagem, ou contrato de prestação de serviços deverá providenciar a devolução das obras emprestadas em seu nome. ([Alterado pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 300, de 1º de junho de 2026](#))

Parágrafo único. A Biblioteca emitirá Certificado de Nada Consta (Anexo III) ou se manifestará quanto à eventual inadimplência do usuário. ([Alterado pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 251, de 8 de maio de 2026](#))

Art. 14-A. É vedado o empréstimo domiciliar de obras aos estagiários e aos adolescentes-jovens aprendizes nos 2 (dois) meses que antecedem o término previsto do contrato de estágio ou de aprendizagem. ([Alterado pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 300, de 1º de junho de 2026](#))

Art. 15. O usuário deverá responsabilizar-se por perdas e danos causados às publicações a ele confiadas.

§ 1º Caso a publicação seja extraviada ou danificada, o usuário fará a reposição de exemplar da mesma edição ou de edição mais recente, no prazo de 30 dias, a contar da data de notificação.

§ 2º Se a publicação estiver esgotada no mercado, a reposição far-se-á mediante indicação de outro título pela Biblioteca.

§ 3º A não devolução no prazo estipulado no § 1º, implicará no desconto em folha de pagamento do servidor do valor equivalente ao da publicação, conforme o art. 45, parágrafo único, da Lei nº 8112/90.

Art. 16. O fornecimento de fotocópias obedecerá os seguintes critérios:

- I – usuários internos: máximo de 10 cópias;
- II – usuários externos: não serão fornecidas fotocópias;
- III – bibliotecas de outros órgãos públicos: máximo de 30 cópias.

Parágrafo único. As cópias serão fornecidas respeitando-se a legislação dos direitos autorais.

Art. 17. A utilização das salas de estudo individuais e em grupo é franqueada aos usuários mencionados nos incisos I, II, IV e V do art. 5º deste Ato, mediante agendamento e observada a disponibilidade de espaço. ([Alterado pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 251, de 8 de maio de 2026](#))

§ 1º As salas de estudo em grupo são para o uso de no mínimo 3 (três) usuários. ([Incluído pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 251, de 8 de maio de 2026](#))

§ 2º Não haverá reservas de horário para utilização das salas de estudo. ([Incluído pelo Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 251, de 8 de maio de 2026](#))

Parágrafo único. Não haverá reservas de horário para utilização das salas de estudo.

Art. 18. Os volumes e pertences dos usuários, que não configurem material de estudo, deverão ser guardados nos escaninhos localizados no balcão de atendimento da Seção de Referência, Circulação e Disseminação, e fechados à chave, que ficará de posse do usuário.

§ 1º Ao retirar os volumes do escaninho, o usuário deverá devolver a chave ao responsável.

Parágrafo único. Todos os usuários deverão mostrar seus pertences na entrada e saída da Biblioteca ao responsável pelo serviço de vigilância ou servidor da Biblioteca.

Art. 19. São deveres do usuário:

- I - zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;
- II - devolver o material emprestado no prazo determinado ou quando requisitado pela Biblioteca;
- III - comunicar o extravio de obras sob sua responsabilidade e providenciar sua respectiva reposição;
- IV - comunicar qualquer dano verificado em obras do acervo, para as providências

cabíveis;

V - comunicar qualquer alteração havida em seus dados cadastrais;

VI - observar o máximo de silêncio nas áreas de consulta;

VII - apresentar à entrada e à saída da Biblioteca todo material que portar;

VIII - retirar seus pertences das mesas, das cabines de estudo individuais ou do escaninho ao se ausentar da Biblioteca e devolver a chave ao responsável.

Art. 20. Nas dependências da Biblioteca, é vedado ao usuário:

I - utilizar os terminais de pesquisa para fins particulares;

II - fumar;

III - consumir bebidas e alimentos;

IV - formar grupos de conversação; e

V - utilizar telefone celular ou qualquer outro aparelho sonoro.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Documentação.

Art. 22. Fica revogado o [Ato GP nº 164, de 28 de novembro de 1984](#).

Art. 23. Esse ato entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I DO ATO.CDOC.GP.Nº 546/2009

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Coordenadoria de Documentação

Biblioteca Délio Maranhão

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, servidor (a) ☐ ativo (a)/ ☐ inativo(a) do Tribunal Superior do Trabalho, matrícula nº _____, autorizo, com base no art. 45, parágrafo único, da Lei 8.112/90, e de acordo com o Regulamento da Biblioteca Délio Maranhão, a Secretaria de Gestão de Pessoas a descontar, em meu contracheque, valores para ressarcimento de publicações a mim confiadas pela Biblioteca, mediante empréstimo, e não devolvidas no prazo de 30 (trinta) dias após ser notificado. Estou ciente de que qualquer obra sob minha responsabilidade deve ser devolvida a qualquer tempo, caso seja solicitada pelos Senhores Ministros.

Brasília, ____/____/ 200__

Assinatura do Usuário

ANEXO II DO ATO.CDOC.GP.Nº 546/2009

PROCURAÇÃO

Eu, _____, brasileiro(a), cargo _____ do Tribunal Superior do Trabalho, código _____, documento de identidade n. _____, CPF _____, r a m a l _____, residente _____, meu/minha procurador(a) _____, telefone residencial _____ e telefone celular _____, documento de identidade n. _____, CPF _____, para fins de motivo de empréstimo, junto à Biblioteca Délio Maranhão, podendo, em meu nome, requerer empréstimo nessa Biblioteca.
Brasília, ____de____de 20__.

ANEXO III DO ATO.CDOC.GP.Nº 546/2009

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Coordenadoria de Documentação

Biblioteca Délio Maranhão

CERTIFICADO DE NADA CONSTA

Declaramos, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) _____ código _____ não possui qualquer pendência nesta Biblioteca. Com base no art. 10 do Regulamento da Biblioteca, fica impedido(a) de efetivar empréstimo a partir desta data.

Brasília, ____/____/ 20__

Seção de Referência, Circulação e Disseminação

ANEXO IV DO ATO.CDOC.GP.Nº 546/2009

(Incluído pelo [Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 251, de 8 de maio de 2026](#))

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Coordenadoria de Documentação

Biblioteca Délio Maranhão

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, estagiário(a) [] do Tribunal Superior do Trabalho, matrícula nº _____, declaro estar ciente das normas que regem o empréstimo de obras da Biblioteca Délio Maranhão. Comprometo-me a zelar pela conservação das obras sob minha responsabilidade, devolvê-las no prazo estipulado e ressarcir o Tribunal em caso de extravio ou dano, nos termos do regulamento da Biblioteca. Declaro estar ciente de que o descumprimento dessas obrigações poderá implicar suspensão do direito de empréstimo e adoção das medidas administrativas cabíveis. Declaro, ainda, estar ciente de que qualquer obra sob minha responsabilidade deve ser devolvida a qualquer tempo, caso seja solicitada pelos Senhores Ministros.

Brasília, ____/____/ 20____

Assinatura do Usuário

ANEXO V DO ATO.CDOC.GP.Nº 546/2009

(Incluído pelo [Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 251, de 8 de maio de 2026](#))

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
Coordenadoria de Documentação
Biblioteca Délio Maranhão

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, trabalhador(a) terceirizado (a) do Tribunal Superior do Trabalho, matrícula nº _____, declaro estar ciente das normas que regem o empréstimo de obras da Biblioteca Délio Maranhão. Comprometo-me a zelar pela conservação das obras sob minha responsabilidade, devolvê-las no prazo estipulado e ressarcir o Tribunal em caso de extravio ou dano, conforme orientação da Biblioteca. Declaro estar ciente de que o descumprimento dessas obrigações poderá implicar suspensão do direito de empréstimo e adoção das medidas administrativas cabíveis. Declaro, ainda, estar ciente de que qualquer obra sob minha responsabilidade deve ser devolvida a qualquer tempo, caso seja solicitada pelos Senhores Ministros.

Brasília, ____/____/ 20____

Assinatura do Usuário

ANEXO VI DO ATO.CDOC.GP.Nº 546/2009
(Incluído pelo [Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 300, de 1º de junho de 2026](#))

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
Coordenadoria de Documentação
Biblioteca Délio Maranhão

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, adolescente/jovem aprendiz do Tribunal Superior do Trabalho, matrícula nº _____, declaro estar ciente das normas que regem o empréstimo de obras da Biblioteca Délio Maranhão. Comprometo-me a zelar pela conservação das obras sob minha

responsabilidade, devolvê-las no prazo estipulado e ressarcir o Tribunal em caso de extravio ou dano, nos termos do regulamento da Biblioteca.

Declaro estar ciente de que o descumprimento dessas obrigações poderá implicar suspensão do direito de empréstimo e adoção das medidas administrativas cabíveis.

Declaro, ainda, estar ciente de que qualquer obra sob minha responsabilidade deve ser devolvida a qualquer tempo, caso seja solicitada pelos Senhores Ministros.

Brasília, ____/____/20____

Assinatura do Usuário

(*) Republicado nos termos do Art. 7º do [Ato CDOC.GDGSET.GP Nº 300, de 1º de junho de 2026](#) .

VIEIRA DE MELLO FILHO
Ministro Presidente