

# Diário Oficial

## Estado de Pernambuco



Ano LXXXIV • Nº 50

**Poder Judiciário Federal**

Recife, sexta-feira, 16 de março de 2007

### Justiça Federal

**PORTARIA N.º 133/2007 – DF, DE 12 DE MARÇO DE 2007.**

Aprova o Regimento Interno da Biblioteca Petrónio Maranhão Gomes de Sá

**O DIRETOR DO FORO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n.º 444, de 9 de junho de 2005, do Conselho da Justiça Federal,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Aprovar o Regimento Interno da Biblioteca Petrónio Maranhão Gomes de Sá , Anexo da presente Portaria.

Art. 2.º As normas do Regimento ora aprovado, Anexo da presente Portaria, aplicam-se às unidades de informação instaladas nas Subseções Judiciárias do interior do Estado.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

**FREDERICO JOSÉ PINTO DE AZEVEDO**  
Diretor do Foro

**ANEXO À PORTARIA N.º 133/2007 – DF, DE 12 DE MARÇO DE 2007**

**REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA PETRÔNIO MARANHÃO GOMES DE SÁ**

Este Regimento estabelece normas referentes ao funcionamento da Biblioteca “Petrônio Maranhão Gomes de Sá” da Justiça Federal de Primeiro Grau em Pernambuco, doravante denominada Biblioteca e das unidades de informação instaladas nas Subseções Judiciárias do interior do Estado. A Biblioteca é uma Seção integrante do Núcleo de Administração, o qual está subordinado à Secretaria Administrativa.

**DA FINALIDADE**

Art. 1º - Constitui finalidade da Biblioteca atuar como centro de documentação e informações, permitindo o acesso dos usuários aos recursos informacionais existentes em seu acervo e apoiando com eficiência o desenvolvimento das atividades jurídico-administrativas, através da execução de atividades típicas da área da ciência da informação.

**DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 2º - A Biblioteca está aberta aos magistrados e servidores durante o horário de expediente, e ao público externo, de acordo com o que dispuser a Direção do Foro. Parágrafo Único – Não é permitido o acesso de usuários à Biblioteca fora do horário estabelecido.

**DO ACERVO**

Art. 3º - O acervo da Biblioteca é constituído, primordialmente, de material técnico-jurídico, necessário ao exercício das atribuições dos magistrados e servidores.

Parágrafo único - O acervo bibliográfico e audiovisual é formado por:

I – livros;  
II – publicações periódicas (revistas, diários oficiais);  
III - obras de referência (enciclopédias, dicionários, biografias, manuais, etc.);  
IV – material audiovisual.

**DO ACESSO**

Art. 4º - A Biblioteca é de acesso livre, facultando-se aos usuários a consulta direta às estantes, podendo-se, em caso de dúvida, consultar o funcionário da Biblioteca. Parágrafo Único - É permitida a entrada de pessoas portando cadernos e livros não pertencentes ao acervo, que serão conferidos na saída. Art. 5.º - As bolsas, pastas e sacolas dos usuários devem ser depositadas no “Guarda - Volumes” da Biblioteca.

**DO GUARDA VOLUMES**

Art. 6.º Permite-se o uso de um dos escaninhos do guarda-volumes para usuários em atendimento na Biblioteca. Parágrafo único. Os escaninhos do guarda-volumes serão numerados e possuirão chaves individuais.

Art. 7.º - A Biblioteca não se responsabilizará por valores nem objetos de valor deixados nos escaninhos do guarda-volumes.

Art. 8.º O uso dos escaninhos do guarda-volumes é individual e intransferível.

Art. 9.º A utilização da chave do escaninho é de inteira responsabilidade do usuário.

Parágrafo único. O usuário deve comunicar imediatamente a perda ou extravio da chave do escaninho do guarda-volumes sob sua responsabilidade.

Art. 10. O usuário que sair do recinto da Biblioteca deverá retirar o material do escaninho e devolver a chave.

**DOS USUÁRIOS**

Art. 11. A Biblioteca destina-se ao atendimento:

I - do público interno, formado por magistrados em atividade, servidores ativos e estagiários remunerados, lotados na Justiça Federal de Primeiro Grau em Pernambuco;  
II - do público externo, integrado por magistrados e servidores inativos da Justiça Federal de Primeiro Grau em Pernambuco, prestadores de serviços terceirizados, estagiários voluntários, voluntários, menores engajados em programas objeto de convênios e cidadãos em geral.

**DOS SERVIÇOS OFERECIDOS**

Art. 12. A Biblioteca oferece aos seus usuários os seguintes serviços:

I - Empréstimo domiciliar - destinado exclusivamente ao público interno, consiste no empréstimo de material para uso fora do ambiente da Biblioteca;  
II - Consulta local – destinada aos públicos interno e externo, consiste no empréstimo de publicações para uso nas dependências da Biblioteca;  
III - Empréstimo entre bibliotecas – consiste no empréstimo à Biblioteca, por instituições cooperantes, de material bibliográfico e documentário existente no acervo, ou no empréstimo de material bibliográfico e documentário da Biblioteca a outras instituições cooperantes;  
IV - Exposição de novas aquisições – divulgação periódica, em expositior e através da intranet, das publicações incorporadas ao acervo;  
V - Pesquisa bibliográfica – pesquisa do material existente no acervo da Biblioteca, bem como em bases de dados na internet, a partir de assuntos solicitados pelos usuários;  
VI - Orientação ao usuário – apoio ao usuário no uso do terminal de consulta ao acervo, na localização de publicações nas estantes e no fornecimento de informações que estejam no âmbito de atuação da Biblioteca;  
VII - Internet e base de dados – disponibilização do acesso à internet e às bases de dados ;  
VIII - Normalização Bibliográfica – orientação da normalização de trabalhos acadêmicos, considerando as normas da ABNT.

Parágrafo único. Poderá ser aceita a inscrição de estudantes de cursos de pós-graduação para utilização dos serviços previstos no inciso I deste artigo, desde que possuam vínculo temporário com a Justiça Federal e haja autorização expressa da Direção do Foro, segundo as condições nela estabelecidas.

**DO EMPRÉSTIMO E DA CONSULTA**

Art. 13. O material bibliográfico e audiovisual existente na Biblioteca está disponível para empréstimo domiciliar.

§ 1.º Excetua-se do disposto neste artigo os periódicos (jornais, revistas, boletins e diários oficiais) e as obras de referência, assim classificadas, entre outros, os dicionários, as enciclopédias e os manuais, que estão destinados apenas a consulta no recinto da Biblioteca.

§ 2.º Durante o período de inventário do acervo não será permitido o empréstimo de material.

Art. 14. O material bibliográfico e audiovisual será disponibilizado para empréstimo domiciliar e consulta após a sua divulgação e os devidos procedimentos técnicos de catalogação .

Art. 15. Podem ser retirados no máximo 2 (dois) livros e 2 (duas) fitas de vídeo e/ou DVD a cada empréstimo domiciliar por servidor e estagiário remunerado, e no máximo 4 (quatro) livros e 4 (quatro) fitas de vídeo e/ou DVD a cada empréstimo domiciliar para os magistrados em atividade.

Art. 16. O prazo de empréstimo domiciliar é de 7 (sete) dias para livros e 48 (quarenta e oito) horas para fitas de vídeo e/ou DVD, podendo ser renovado por igual período, salvo quando houver reserva.

§ 1.º Expirando o prazo em feriado ou final de semana, a devolução dar-se-á no primeiro dia útil subsequente.

§ 2.º Durante o período de inventário do acervo todos os materiais emprestados devem ser devolvidos à Biblioteca no prazo que esta determinar.

Art. 17. O empréstimo domiciliar é intransferível, ficando o usuário como exclusivo responsável pela guarda e devolução no prazo regulamentar, obrigando-se a ressarcir os eventuais danos. Parágrafo único. Para empréstimos entre bibliotecas, cabe à biblioteca solicitante a responsabilidade por danos, extravios e atrasos na devolução do material emprestado.

Art. 18. Ao devolver o material emprestado o usuário deve aguardar para que seja dada baixa no seu respectivo registro.

Art. 19. O usuário inscrito na Biblioteca deverá comunicar qualquer mudança do seu endereço.

Art. 20. Os materiais do acervo da Biblioteca, após ser consultados, devem ser deixados sobre a mesa. Parágrafo único. A recolocação do material nas estantes é da responsabilidade exclusiva dos servidores da Biblioteca.

Art. 21. A Biblioteca reserva-se o direito de não efetuar empréstimos a usuário que tenha, anteriormente, agido em desacordo com as normas deste Regimento.

**DA RENOVAÇÃO**

Art. 22. O empréstimo domiciliar pode ser renovado pessoalmente ou por telefone.

Parágrafo único. O limite para renovação por telefone é de até 3 (três) vezes por publicação.

Art. 23. A Biblioteca pode solicitar a devolução da obra quando se fizer extremamente necessário, ficando garantido novo empréstimo ao usuário tão logo a obra esteja novamente disponível.

**DA RESERVA**

Art.24. Só poderá ser reservado o material que estiver emprestado. Parágrafo único. O usuário deve comunicar quando não houver mais interesse pelo material reservado.

Art. 25. Não serão aceitas reservas de obras de referência e de periódicos.

Parágrafo único. A critério da Biblioteca, uma obra de solicitação reiterada, com poucos exemplares, cujo uso seja freqüente, pode, temporariamente, ficar reservada apenas para consulta.

Art. 26. O atendimento à reserva obedece à ordem cronológica dos pedidos e tem validade por 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 27. O usuário será informado, por telefone e e-mail, do retorno da publicação reservada, sendo feita, também, a divulgação no mural da Biblioteca e na intranet.

**DAS COBRANÇAS DO MATERIAL**

Art. 28. Para cobrança do material a ser devolvido a Biblioteca utilizará os seguintes meios, sucessivamente:

I - telefonema;  
II – e-mail;  
III - carta assinada pela Supervisão da Biblioteca;  
IV - carta assinada pela Direção do Núcleo de Administração.

Parágrafo único. Esgotados os meios de cobrança do material sem a sua devolução, o fato deverá ser comunicado à Direção da Secretaria Administrativa que, juntamente com a Direção do Foro, adotará outras medidas administrativas cabíveis.

**DO USO NA INTERNET E BANCOS DE DADOS**

Art. 29. Mediante prévio agendamento, o usuário poderá utilizar os computadores da Biblioteca por, no máximo, 60 (sessenta) minutos, durante o horário fixado pela Supervisão da Biblioteca. Parágrafo único. A reserva será válida até 10 (dez) minutos após o horário reservado.

Art. 30. Caso deseje gravar suas pesquisas da internet o usuário deverá dispor da mídia adequada para a gravação.

Art.31. Não será permitido ao usuário acessar sites de relacionamento, de jogos ou de músicas, bem assim outros sites inadequados, ou utilizar o computador para fins diversos de pesquisa, e adicionar ou remover programas dos equipamentos.

Art. 32. O usuário que utilizar o microcomputador de maneira indevida será suspenso de utilizar os serviços por 30 (trinta) dias.

**DA REPRODUÇÃO DO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

Art. 33. Os equipamentos de reprografia instalados na Biblioteca destinam-se exclusivamente a extração de cópias do acervo bibliográfico para atendimento das necessidades do serviço, mediante apresentação de requisição específica, possibilitando, dessa forma, a permanência do material no recinto da Biblioteca.

Art. 34. Quando o usuário desejar obter, para uso particular, cópias reprográficas de material bibliográfico do acervo da Biblioteca, ser-lhe-á facultada a extração das cópias, observando-se as normas que regem os direitos autorais.

**DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 35. São deveres dos usuários:

I - zelar pelo acervo da Biblioteca;  
II - providenciar a devolução, dentro do prazo, dos materiais do acervo da Biblioteca sob sua responsabilidade, não se constituindo justificativa para o atraso as ausências ao serviços por motivos tais como férias, licença, viagem, recesso e cursos;  
III – não repassar a terceiros obra emprestada em seu nome;  
IV – não retirar material da Biblioteca sem o devido registro do empréstimo.

Art.36. - O usuário será responsável pelos danos causados ao material em seu poder, assim como pela sua perda, devendo proceder à reposição de outro exemplar idêntico. Parágrafo único. No caso do material danificado ou perdido encontrar-se esgotado, deve ser feita a reposição por obra de conteúdo e valor similares, após entendimento com a Comissão de Desenvolvimento de Coleções e a Supervisão da Biblioteca.

Art. 37. Havendo recusa no ressarcimento do dano, o fato deverá ser levado ao conhecimento da Direção do Núcleo de Administração, para adoção das medidas administrativas cabíveis junto à Direção da Secretaria Administrativa e à Direção do Foro.

Art. 38. A Biblioteca fornecerá ao usuário do público interno, que tiver desligamento permanente ou temporário da Justiça Federal, declaração de que NADA CONSTA sob sua responsabilidade, e providenciará a baixa no cadastro do usuário. Parágrafo único. Caberá à unidade responsável pelos recursos humanos, através das suas seções competentes, encaminhar à Biblioteca, regularmente, o nome dos usuários do público interno desligados da Justiça Federal.

**DA CONSERVAÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA**

Art.39. Os usuários devem observar as seguintes normas de conservação do acervo da Biblioteca:

I - manter as mãos limpas no manuseio do materiais informacionais;  
II - segurar o livro pelo meio do corpo ao retirá-lo da estante;  
III - usar marcador de livros ao interromper a leitura, evitando dobrar a página ou usar cliques;  
IV - não usar a saliva ao folhear as páginas dos livros;  
V - procurar observar a integridade do livro, evitando riscá-lo, rasgá-lo ou arrancar suas folhas;  
VI - procurar evitar exposição do material bibliográfico ou audiovisual ao sol ou à umidade;  
VII- procurar evitar o contato do material audiovisual com meios eletrônicos;  
VIII - entregar ao responsável pelo empréstimo qualquer material danificado que encontrar;

**DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO**

Art. 40. O usuário deverá observar os seguintes procedimentos quanto à utilização do espaço físico:

I - manter o silêncio nas dependências da Biblioteca;  
II - zelar pela limpeza e conservação do espaço físico;  
III - preservar os computadores de uso público;  
IV - não fumar nas dependências da Biblioteca;  
V - não fazer uso de alimentos nas dependências da Biblioteca;  
VI - evitar o uso do celular.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.41. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos pela Diretoria do Núcleo de Administração para as devidas providências, enquanto as possíveis exceções somente poderão ser autorizadas pela Direção do Foro.

**FREDERICO JOSÉ PINTO DE AZEVEDO**  
Diretor do Foro

**PORTARIA Nº 140, DE 14 DE MARÇO DE 2007.**

O MM. Juiz Federal Diretor do Foro, Dr. **FREDERICO JOSÉ PINTO DE AZEVEDO**, no uso de suas atribuições legais, contidas na Resolução nº 444, de 09 de junho de 2005, do Conselho da Justiça Federal,

**CONSIDERANDO** os termos do ofício n.º OFJ.0022.000316-1/2007, de 12/03/2007, do Exmo. Sr. Juiz Federal Substituto da 2ª Vara, no exercício da titularidade da 22ª Vara, resolve:

**I - DESIGNAR** os servidores para exercerem, em substituição, as funções comissionadas nos períodos abaixo demonstrados:**SERVIDOR SUBSTITUTO FUNÇÃO PERÍODO TITULAR EM FÉRIAS** MAURI QUEIROZ BITENCOURT, T.J/m. 2576 Supervisor(FC-05) da Seção de Execuções Fiscais 16/03 a 14/04/2007 Rodrigo Eduardo Bandeira de Brito LEONARDO JOSÉ DE MEDEIROS BARROS, AJ/m.2627 Supervisor(FC-05) da Seção deGrandes Devedores 16/03 a 14/04/2007 Fábio Tavares Santos, T.J/m.2579

**II - DESIGNAR** os servidores para exercerem, no período de **16/03 a 15/04/2007**, as funções comissionadas conforme quadro demonstrativo abaixo:

**SERVIDOR FUNÇÃO DESIGNADA DA 22ª VARA** 01) GLAYSE NIMIANE SALES DE LIRA, AJ/m.2702 Oficial de Gabinete(FC-05) do Juiz Substituto 02) MARCOS EDUARDO FRANÇA ROCHA, T.J/m. 2742. Supervisor(FC-05) da Seção de Pesquisa de Jurisprudência do Juiz Titular. 03) EDUARDO LUÍS HOLLANDA DE OLIVEIRA, T.J/m. 2831 Supervisor Assistente(FC-04) da Seção de Grandes Devedores

**DÊ-SE CIÊNCIA. CUMPRA-SE. PUBLIQUE-SE.**

**FREDERICO JOSÉ PINTO DE AZEVEDO**  
Juiz Federal Diretor do Foro

**EDITAL DE INTIMAÇÃO n.º 01.002-5/2007**

**PRAZO 20(vinte) DIAS**

**AÇÃO DE IMISSÃO NA POSSE n.º 2002.83.00.019265-7 REQUERENTE : CAIXA ECONOMICA FEDERAL - CAIXA REQUERIDO : JOSE FERNANDES DOS SANTOS NETO e outro**

**INTIMAÇÃO DE: LADJANE MATIAS DOS SANTOS**, na qualidade de ocupante do imóvel em questão, que se encontra em local incerto e não sabido.

**FINALIDADE: Tomar ciência do inteiro teor do dispositov de sentença proferida nos autos em epígrafe.**

**DESPACHO:** " Vistos, etc. ... Posto tudo isto, HOMOLOGO O PEDIDO DE DESISTÊNCIA, para que ela produza os efeitos de direito, e EXTINGO O PROCESSO SEM JULGAMENTO DO MÉRITO, nos termos do art. 267, VIII, do CPC. Deixo de condenar a parte autora em honorários advocatícios, vez que a outra parte não postulou em juízo. Custas da Lei. Após trânsito em julgado, arquite-se. P. R. I. Recife, 28 de agosto de 2006. (a) Roberto Wanderley Nogueira, Juiz Federal da 1ª Vara-PE."

**SEDE DO JUÍZO:** Seção Judiciária de Pernambuco, 1ª Vara Federal, Av. Recife, 6250, 3º andar, Jiquiá, Recife-PE.

O presente EDITAL será afixado no local de costume e publicado na forma da Lei.

Recife, 06 de março de 2007

**ROBERTO WANDERLEY NOGUEIRA**  
Juiz Federal da 1ª Vara-PE