

RESOLUÇÃO AJ N. 5/2015

Dispõe sobre o funcionamento da Biblioteca da Academia Judicial Desembargador Norberto Ulysséa Ungaretti.

A Diretoria Executiva da Academia Judicial do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, nos termos do art. 26 de seu Regimento Interno,

R E S O L V E:

Capítulo I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Biblioteca da Academia Judicial passará a se denominar “Desembargador Norberto Ulysséa Ungaretti”, doravante denominada Biblioteca, e tem como finalidade garantir o acesso à informação técnico-científico e cultural, auxiliando o desenvolvimento crítico na ação formativa e de aperfeiçoamento de magistrados, servidores e colaboradores do Poder Judiciário catarinense.

Art. 2º As obras destinadas à Biblioteca da Academia Judicial serão adquiridas pela Diretoria de Documentação e Informações.

Art. 3º A guarda, a conservação e o controle de empréstimo das obras deverão ser efetuados por servidor lotado na Academia Judicial preferencialmente com formação na área da Biblioteconomia.

Art. 4º A disposição sobre horário de funcionamento da biblioteca ao público externo será disciplinada em instrumento normativo próprio.

Art. 5º Para efeito desta Resolução, consideram-se:

I – usuários internos:

a) os magistrados e os servidores, ativos e inativos, do Poder Judiciário de Santa Catarina;

b) os formadores devidamente cadastrados na Academia Judicial;

c) os residentes lotados na 1ª Região Judiciária – Grande Florianópolis (comarcas da Capital – Foro Bancário, Foro Central, Foro Des. Eduardo Luz, Foro

Distrital do Continente, Foro Norte da Ilha –, São José, Palhoça, Santo Amaro da Imperatriz e Biguaçu); e

- d) os estagiários e colaboradores lotados na Academia Judicial.
- II – usuários externos: o público em geral.

Capítulo II ACERVO

Art. 6º O acervo da Biblioteca é composto, dentre outras áreas de conhecimento, em Direito, Administração, Psicologia, Serviço Social, Educação e Língua Portuguesa e é formado de:

- I – livros e trabalhos científicos;
- II – coleção reserva: identificada com uma tarja vermelha, é constituída de obras que somente poderão ser consultadas nas dependências da Biblioteca;
- III – obras de referência: dicionários e enciclopédias;
- IV – periódicos: revistas e jornais.

Art. 7º O acervo da Biblioteca poderá ser acrescido ou renovado mediante compra ou doação de obras.

§ 1º As sugestões de usuários para compra de obras deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico academia.biblioteca@tjsc.jus.br.

§ 2º Doações serão aceitas, depois de verificado o estado de conservação da obra e sua correlação com a área de interesse do Poder Judiciário.

Capítulo III BAIXA E TRANSFERÊNCIA DE OBRAS

Art. 8º As obras desatualizadas ou danificadas serão retiradas do acervo da Biblioteca com a consequente baixa.

Art. 9º As obras destinadas à baixa serão encaminhadas à Divisão de Pesquisa e Informação da Diretoria de documentação e Informações.

Art. 10. As obras alocadas em outros setores do Tribunal de Justiça poderão ser transferidas à Biblioteca por solicitação escrita do respectivo responsável.

Capítulo IV

EMPRÉSTIMO E DA DEVOLUÇÃO DE OBRAS

Art. 11. As obras destinam-se, além da consulta local, ao empréstimo exclusivamente para os usuários internos cadastrados, mediante o uso de senha.

§ 1º Somente poderão cadastrar-se os usuários internos, definidos no artigo 5º desta resolução.

§ 2º Para realização do cadastro e liberação da senha, o magistrado, servidor ou estagiário deve comparecer à Biblioteca com seu crachá ou carteira funcional.

§ 3º Em se tratando de colaborador deve apresentar por ocasião do cadastro do Cadastro de Pessoa Física emitido pela Receita Federal (CPF).

§ 4º A senha será de responsabilidade do titular, que responderá pelo uso indevido ou cessão a terceiro.

§ 5º O usuário deve manter os dados cadastrais atualizados.

§ 6º O usuário externo poderá realizar a consulta local ao acervo da Biblioteca.

Art. 12. O empréstimo de livros e trabalhos científicos será limitado a:

I – até 10 obras, simultaneamente, para os magistrados e servidores; e

II – até 5 obras para residentes lotados na 1ª Região Judiciária e estagiários e colaboradores lotados na Academia Judicial.

Art. 13. O prazo para o empréstimo de livros e trabalhos científicos será de 15 dias e poderá ser renovado até 5 vezes, desde que não haja reserva para outro usuário interno.

Art. 14. As obras retiradas por empréstimo deverão ser conferidas no ato de seu recebimento pelo usuário que, verificando a existência de páginas arrancadas, rasgadas e/ou rabiscadas, deverá comunicar o fato imediatamente ao usuário responsável.

Art. 15. Quando devolvida obra cujo empréstimo tenha pedido de reserva, o primeiro usuário na lista de espera será avisado, por correspondência eletrônica, para que a retire no prazo de 24 horas, a contar do aviso.

Art. 16. É vedado o empréstimo de periódicos, obras de referência e da coleção reserva.

Art. 17. Os magistrados e servidores não lotados na 1ª Região Judiciária poderão solicitar empréstimo de livros, trabalhos científicos por meio do endereço eletrônico academia.biblioteca@tjsc.jus.br.

§1º. O servidor responsável pela Biblioteca deverá promover a remessa por meio do serviço de malote do TJSC em até 48 horas contados do encaminhamento da mensagem eletrônica.

§2º. A contagem do prazo do empréstimo inicia-se com a remessa por malote e se encerra com a efetiva devolução da obra à Biblioteca da Academia Judicial ou à Biblioteca setorial existente na comarca, se houver.

Capítulo V PENALIDADES

Art. 18. As obras deverão ser devolvidas até o dia estipulado no ato do empréstimo.

§ 1º O atraso na devolução da obra automaticamente impedirá o usuário de realizar novos empréstimos, além de ser-lhe exigido o pagamento de multa diária correspondente a 0,25% do nível 1, referência A, da Tabela de Vencimentos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

§ 2º Decorridos 30 dias do término do prazo de devolução, e sem prejuízo do pagamento da multa estipulada no § 3º, o usuário será notificado por meio do seu endereço eletrônico, para devolver a obra em no máximo 30 dias, sob pena de ser o bem considerado extraviado.

Art. 19. O usuário deverá substituir por exemplar idêntico a obra que danificar ou extraviar.

§ 1º A partir da notificação mencionada no § 5º do art. 21, ou pessoalmente na hipótese de bem danificado, o usuário deverá repor o exemplar em até 30 dias corridos.

§ 2º Feita a substituição, a obra danificada será entregue ao usuário, após o cancelamento dos carimbos de identificação.

§ 3º Se o título estiver esgotado no mercado, a Biblioteca indicará um outro, caso em que o usuário não receberá a obra danificada.

§ 4º Caso a obra não seja substituída no prazo estipulado no § 1º deste artigo, o correspondente ressarcimento dar-se-á mediante consignação em folha de pagamento, na forma da lei.

§ 5º O ressarcimento de que trata o § 4º deste artigo será no valor de mercado da obra danificada ou extraviada, ou, no caso de o título estar esgotado, no valor de título similar, indicado pela Biblioteca.

Capítulo VI SERVIÇOS

Art. 20. A Biblioteca oferecerá os seguintes serviços:

I – catálogo do seu acervo disponível no endereço eletrônico www.tjsc.jus.br;

II – consulta a publicações e documentos de seu acervo;

III – empréstimo de obras;

IV – orientação sobre o uso de seu acervo.

Capítulo VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Chefe da Divisão de Pesquisa e Informação da Biblioteca Central expedirá ao usuário que estiver se desligando do quadro de pessoal do Poder Judiciário declaração de existência ou não de pendências com a Biblioteca.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Executivo, ouvido, se necessário, o Diretor de Pesquisa e Aprimoramento da Academia Judicial.

Art. 23. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 30 de novembro de 2015.

Desembargador Pedro Manoel Abreu
Diretor-Executivo