



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 5329/2017-GP

Altera a Portaria nº 321/92-GP, que aprovou o Regulamento da Biblioteca “Desembargador Antônio Koury”.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador **Ricardo Ferreira Nunes**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc.

Considerando a necessidade de atualizar as regras de utilização do acervo, das instalações e dos serviços da Biblioteca Desembargador Antônio Koury, conforme expediente PA-MEM-2017/34713-A;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a Portaria nº 321/92-GP, que aprovou o Regulamento da Biblioteca “Desembargador Antônio Koury”, o qual passa a vigorar conforme redação constante no anexo.

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

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Belém, 7 de novembro de 2017.


RICARDO FERREIRA NUNES
Desembargador Presidente do TJPA





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE BIBLIOTECA

Biblioteca Des. Antônio Koury

REGULAMENTO INTERNO



BELÉM/PA
2017

SUMÁRIO

Das Disposições Preliminares.....	01
Capítulo I - DOS OBJETIVOS.....	01
Capítulo II - DA COMPETÊNCIA.....	01
Capítulo III - DO ACERVO.....	02
Capítulo IV - DO ACESSO.....	03
Capítulo V - DO FUNCIONAMENTO.....	04
Capítulo VI - DOS USUÁRIOS.....	04
Capítulo VII - DO CADASTRO.....	04
Capítulo VIII - DOS DEVERES DO USUÁRIO.....	05
Capítulo IX: DOS SERVIÇOS.....	06
Seção I - Da Consulta Local.....	07
Seção II – Da pesquisa Bibliográfica.....	07
Seção III - Do Empréstimo Domiciliar.....	07
Subseção I - Da Renovação.....	08
Subseção II - Da Devolução.....	09

Subseção III - Das Cobranças.....	09
Subseção IV - Das Penalidades.....	10
Seção IV - Do Intercâmbio de Publicações.....	11
Seção V - Da Disseminação Seletiva da Informação (DSI)	11
Seção VI - Do Acesso à Internet.....	12
Seção VII - Do Acesso às Bases Digitais.....	12
Seção VIII - Da Reprodução de Documentos.....	13
CAPITULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13

Regulamento Interno da Biblioteca Desembargador Antônio Koury

Das Disposições Preliminares

Art.1º A Biblioteca Desembargador Antônio Koury, integrada ao Departamento de Documentação e Informação, subordinada administrativamente à Secretária de Administração do Tribunal, funciona sob a orientação de uma Chefia de Divisão.

Art.2º A Biblioteca é especializada na área jurídica, podendo incorporar a seu acervo publicações de outras áreas de interesse da instituição.

Art.3º O presente instrumento regula o serviço de atendimento e fixa normas e procedimentos aos usuários da biblioteca garantindo seu perfeito funcionamento.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art.4º A Biblioteca Desembargador Antônio Koury tem como objetivo promover o acesso à informação jurídica a magistrados, servidores e à comunidade em geral, visando a sua plena satisfação.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art.5º À Biblioteca compete:

I - Estabelecer diretrizes sobre seu funcionamento e dos serviços oferecidos;

II - Selecionar, classificar, catalogar e indexar livros, folhetos, periódicos, publicações oficiais e materiais especiais, visando ao armazenamento, à divulgação e recuperação da informação;

III - Disseminar informações bibliográficas;

IV - Organizar e realizar serviços de empréstimo domiciliar e intercâmbio entre bibliotecas;

V - Orientar o uso do acervo e dos serviços da biblioteca;

VI - Promover a divulgação dos serviços e produtos oferecidos;

VII - Realizar seleção, aquisição e descarte de materiais segundo a Política de Desenvolvimento de Coleções em vigor;

VIII - Proceder à avaliação da coleção;

XI - Organizar, preparar e normalizar as publicações de responsabilidade da Biblioteca, bem como fazer a normalização bibliográfica das publicações institucionais;

X - Coletar, analisar e apresentar dados estatísticos das atividades desenvolvidas;

XI – Promover a preservação e conservação do acervo.

Art.6º A Biblioteca é a responsável legal pela guarda de coleção depositária das publicações editadas, reeditadas, reimpressas ou coeditadas pelo Poder Judiciário, cabendo aos responsáveis pela publicação, o encaminhamento das referidas obras à Divisão de Biblioteca.

CAPÍTULO III DO ACERVO

Art.7º O acervo da Biblioteca é composto por livros, folhetos, relatórios, monografias, dicionários gerais e especializados, enciclopédias, diários oficiais, periódicos, CDs/DVDs e bases digitais.

Art.8º O acervo comporta as seguintes coleções:

I - Coleção de livros jurídicos;

II - Coleção de periódicos;

III - Coleção de diários oficiais;

IV - Coleção multimídia;

V - Coleção de obras raras;

VI - Coleção de juristas renomados;

VII - Coleção depositária.

Parágrafo único. Na organização do material bibliográfico a biblioteca adota a Classificação Decimal de Direito (CDD) para as obras jurídicas e a Classificação Decimal de Dewey (CDD) para as demais áreas do conhecimento.

CAPÍTULO IV DO ACESSO

Art. 9º É garantido o acesso à biblioteca, bem como a consulta a seu acervo, nos dias e horários estabelecidos no Art. 11 deste regulamento.

Art. 10 Ao entrar na biblioteca, o usuário deverá deixar seus pertences no guarda-volumes, podendo conservar consigo material de estudo e pesquisa, cuja apresentação poderá ser solicitada à saída, para efeito de conferência.

§ 1º O guarda-volumes é destinado à guarda de pertences do usuário apenas enquanto o mesmo estiver utilizando a biblioteca.

§ 2º O usuário deverá comunicar imediatamente a perda ou extravio da chave do guarda-volumes que estiver em seu poder.

§ 3º Perdas ou danos causados à chave, bem como ao guarda-volumes obrigarão o usuário a providenciar a reposição ou reparo imediato.

§ 4º O material deixado no guarda-volumes, após o fechamento da biblioteca, será recolhido e entregue ao usuário somente no primeiro dia útil subsequente de funcionamento da biblioteca.

§ 5º Somente com autorização da direção será permitida a entrada na biblioteca com malas, pastas, mochilas, bolsas e outros objetos similares.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 11 A biblioteca funcionará nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8:00 às 14:00 horas.

§ 1º Durante a realização do inventário anual do acervo, a biblioteca não realizará empréstimos, ficando o serviço disponível após a sua conclusão.

§ 2º A biblioteca não atenderá ao público no período de recesso forense.

CAPÍTULO VI DOS USUÁRIOS

Art. 12 São usuários da biblioteca:

I - Internos: magistrados, servidores efetivos e servidores comissionados;

II - Externos: advogados, servidores inativos, funcionários terceirizados, estagiários, estudantes e a comunidade em geral.

CAPÍTULO VII DO CADASTRO

Art. 13 Somente os usuários internos poderão efetuar cadastro na biblioteca.

§ 1º Para fazer o cadastro, o usuário deverá comparecer ao balcão de atendimento da biblioteca portando crachá, carteira funcional ou identificação oficial e fornecer as informações solicitadas pelo atendente.

§ 2º Excepcionalmente, em razão da lotação do usuário em prédio distante da biblioteca, o cadastro poderá ser realizado por telefone ou e-mail, desde que confirmados os dados fornecidos.

§ 3º No ato da inscrição será fornecida senha para realização de empréstimos.

§ 4º A senha, cadastrada na matrícula de cada usuário, é de uso pessoal e intransferível, sendo de sua inteira responsabilidade a respectiva utilização.

§ 5º Os gabinetes dos Desembargadores terão cadastros próprios e a matrícula deste ficará sob a responsabilidade do chefe de gabinete.

§ 6º O usuário deverá atualizar seus dados cadastrais, sempre que solicitado, sob pena de ficar impedido de realizar novos empréstimos.

§ 7º Deixando de integrar o quadro de pessoal do Poder Judiciário, o usuário será excluído automaticamente do cadastro da biblioteca, devendo, no prazo de vinte e quatro horas, fazer devolução dos empréstimos pendentes.

CAPÍTULO VIII DOS DEVERES DO USUÁRIO

Art.14 São deveres do usuário:

I - Zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da biblioteca;

II - Comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;

III - Apresentar à entrada e à saída da biblioteca todo material que portar;

IV - Observar o máximo silêncio no salão de leitura/pesquisa;

V - Utilizar o telefone celular no modo silencioso e atendê-lo fora da biblioteca;

VI - Não fumar nas dependências da biblioteca;

VII - Não consumir bebidas e alimentos nas dependências da biblioteca;

VIII - Comunicar o extravio de obras sob sua responsabilidade e providenciar sua respectiva reposição;

IX - Devolver as obras emprestadas dentro do prazo estabelecido e nas mesmas condições em que as recebeu;

X - Respeitar os funcionários, acatando suas instruções de conduta no recinto;

XI - Obedecer às normas estabelecidas neste Regulamento.

§ 1º Nos casos de faltas graves ocorridas na biblioteca, o usuário interno poderá ser suspenso ou ter sua inscrição cancelada.

§ 2º O usuário externo que violar o inciso X deste artigo será retirado do recinto e encaminhado à Coordenadoria Militar.

CAPÍTULO IX DOS SERVIÇOS

Art. 15 A Biblioteca oferece aos seus usuários os seguintes serviços:

I - Consulta local a publicações e documentos existentes em suas coleções;

II - Pesquisa bibliográfica;

III - Empréstimo domiciliar;

IV - Intercâmbio de publicações;

V – Disseminação Seletiva da Informação (DSI);

VI - Acesso à internet;

VII - Acesso a bases digitais;

VIII - Reprodução de documentos.

Parágrafo único. Os serviços de que tratam os incisos III, IV e VII são prestados, exclusivamente, aos usuários internos.

Seção I Da Consulta Local

Art. 16 Qualquer usuário poderá realizar consulta local do acervo bibliográfico, não havendo limites ao número de publicações.

§ 1º A consulta local deverá ser realizada no salão de leitura da biblioteca.

§ 2º Após a consulta, o material deverá ser devolvido ao servidor responsável pelo salão de leitura.

Seção II

Da Pesquisa Bibliográfica

Art. 17 Os usuários poderão solicitar a realização de pesquisa bibliográfica pessoalmente, por telefone ou e-mail.

Parágrafo único. O prazo para entrega da pesquisa solicitada é de 48 horas, podendo ser ampliado em caso de complexidade do tema.

Seção III

Do Empréstimo Domiciliar

Art. 18 Apenas os usuários cadastrados na biblioteca poderão efetuar o empréstimo domiciliar.

Parágrafo único. O empréstimo será realizado, mediante a apresentação do crachá e/ou do documento de identificação e do uso da senha pessoal.

Art. 19 O número de empréstimos para cada servidor é de no máximo 3 (três) obras pelo prazo de 7 (sete) dias consecutivos e para magistrados é de 5 obras pelo prazo de 10 dias consecutivos.

§ 1º A diretoria da biblioteca, a seu exclusivo critério, poderá autorizar o empréstimo de obras além do prazo e do limite fixado no caput deste artigo.

§ 2º Em nenhuma hipótese será permitida a retirada de material bibliográfico sem a respectiva carga no balcão de referência.

Art. 20 Não serão passíveis de empréstimo domiciliar, exceto para magistrados, publicações periódicas (revistas, jornais, diários oficiais e etc.) obras de referência (dicionários, enciclopédias, índices bibliográficos, abstract e similares), obras raras ou de coleções especiais (CDs, DVDs e etc.)

Art. 21 O usuário é diretamente responsável pelo material que retirou da biblioteca mesmo quando o transferir a terceiro, cabendo a ele zelar pelo cumprimento dos prazos de empréstimos e conservação da obra.

Art. 22 Os livros retirados por empréstimo deverão ser conferidos no ato de seu recebimento pelo usuário, que, verificando a existência de páginas arrancadas, rasgadas e/ou rabiscadas, deverá comunicar o fato imediatamente ao atendente.

Subseção I Da Renovação

Art. 23 A renovação do empréstimo será permitida desde que o material não esteja sendo solicitado por outro usuário.

Art. 24 A renovação poderá ser feita pessoalmente no balcão da biblioteca, por telefone ou on-line.

§ 1º Será renovado o empréstimo do material, desde que o usuário não esteja em atraso.

§ 2º Os empréstimos poderão ser renovados até duas vezes consecutivas.

Subseção II Da Devolução

Art. 25 A devolução do material emprestado deverá ocorrer no balcão do Serviço de Referência.

Art. 26 A devolução de obras somente se efetiva mediante a sua entrega ao funcionário responsável pelo atendimento e processada à respectiva baixa da obra no sistema.

Art. 27 No caso de fechamento imprevisto da biblioteca, a devolução da obra deverá ser feita, sem penalidade, no primeiro dia útil subsequente de sua reabertura.

Art. 28 Constitui obrigação da biblioteca fornecer comprovante de devolução de obra retirada por empréstimo.

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. 29 O usuário que se afastar ou for desligado do Tribunal deverá providenciar a devolução das obras emprestadas em seu nome.

Subseção III Das Cobranças

Art. 30 Esgotando-se o prazo regulamentar para a devolução das publicações emprestadas, a biblioteca solicitará primeiramente a devolução através de telefonema, seguido de cobrança por e-mail.

Art. 31 A obra não devolvida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da última notificação efetuada pela biblioteca, será considerada bem extraviado ou desaparecido, aplicando-se o disposto no Art. 34.

Subseção IV Das penalidades

Art. 32 As penalidades serão aplicadas em razão de atraso na devolução de obra, dano ou extravio.

Art. 33 O atraso na devolução de material bibliográfico implica a suspensão do direito de empréstimo por período correspondente ao dobro do número de dias em atraso.

Parágrafo único. A diretoria da biblioteca, a seu exclusivo critério, poderá suspender a aplicação da penalidade estabelecida no caput.

Art. 34 Em caso de perda, extravio ou dano irreparável constatado em material do acervo, caberá ao usuário:

I - Substituir por outro exemplar idêntico, ou de edição superior;

II - Substituir por outro título de valor igual determinado pela biblioteca, em caso de obra esgotada.

Parágrafo único. Tratando-se de volume integrante de uma coleção, a reposição será feita pela obra no todo, caso o volume não seja vendido separadamente.

Art. 35 Após a reposição, o material danificado, retiradas as etiquetas e cancelados os carimbos de identificação, será entregue ao usuário.

Art. 36 Até a quitação do débito, ficará o usuário impedido de retirar qualquer outro material por empréstimo.

Art. 37 A não reposição do material extraviado ou danificado implica cancelamento da inscrição do usuário na biblioteca;

Seção IV

Do Intercâmbio de Publicações

Art. 38 O intercâmbio de publicações consiste na solicitação de materiais bibliográficos que não constam no acervo da Biblioteca Desembargador Antônio Koury a Instituições conveniadas.

Art. 39 A solicitação de intercâmbio de publicações às bibliotecas parceiras será efetuada exclusivamente para atender aos magistrados do TJPA.

Art. 40 O empréstimo entre bibliotecas obedece às normas próprias de cada biblioteca conveniada, as quais serão informadas ao usuário no momento da solicitação.

Parágrafo único. Os procedimentos para realização do intercâmbio de publicações entre bibliotecas são disciplinados em norma específica.

Seção V

Da Disseminação Seletiva da Informação (DSI)

Art. 41 A Disseminação Seletiva da Informação é um serviço que divulga aos usuários os documentos atuais e pertinentes à sua área de atuação baseada em um perfil pré-estabelecido.

Art. 42 A biblioteca realizará estudo de usuário para a definição dos perfis informacionais de magistrados e servidores.

§ 1º As informações selecionadas de acordo com o perfil dos usuários serão encaminhadas por e-mail institucional ou publicadas em boletim informativo.

§ 2º Qualquer usuário interno poderá solicitar à biblioteca o serviço de Disseminação Seletiva da Informação.

Seção VI

Do Acesso à Internet

Art. 43 Os computadores disponíveis para usuários destinam-se exclusivamente à consulta do catálogo da biblioteca e à pesquisa nos sites autorizados.

Art. 44 Cada usuário poderá utilizar os computadores por 1 (uma) hora, podendo este prazo ser renovado caso não haja outro usuário à espera.

Art. 45 Não será permitido o acesso a páginas de bate-papo, pornografia, utilização de programas hackers, instalação ou execução de jogos, fazer download de arquivos da internet para o computador, inserir figuras em papel de parede e textos em proteção de tela.

Art. 46 Os resultados das pesquisas poderão ser gravados em suportes adequados, observando sempre o uso de antivírus para a proteção dos computadores.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no Art.43 acarretará a suspensão do usuário.

Seção VII

Do Acesso às Bases Digitais

Art. 47 A Biblioteca do TJPA disponibiliza em seu site bases jurídicas digitais de acesso restrito aos usuários internos.

Art. 48 Para consultar as bases digitais, o usuário deverá acessar o site da biblioteca pelo portal interno, usando login e senha disponibilizados na página.

Parágrafo único. As bases digitais também poderão ser acessadas nos terminais de computadores disponíveis no salão da biblioteca.

Seção VIII

Da Reprodução de Documentos

Art. 49 A reprodução de obras e de documentos do acervo da biblioteca obedecerá ao estabelecido na Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais) e somente será permitida quando não acarretar danos ao material.

Art. 50 A retirada momentânea do material para extração de cópias será registrada em formulário próprio, preenchido por servidor da biblioteca e assinado pelo usuário, obedecendo aos seguintes critérios:

I - Tratando-se de usuário interno, será efetuado registro da identificação funcional do usuário juntamente com os dados da obra no formulário;

II - Os usuários externos deverão disponibilizar documento de identidade, que ficará retido até a devolução do material retirado.

Art. 51 A Biblioteca poderá fornecer fotocópias, no máximo de até 10 páginas, aos usuários, apenas do material pertencente ao seu acervo, sendo vedada a reprodução de apostilas, documentos pessoais e outros congêneres.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52 Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da biblioteca, independente da sua condição de enquadramento.

Art. 53 A utilização dos serviços oferecidos pela biblioteca pressupõe plena aceitação e conhecimento dos termos deste Regulamento.

Art. 54 Os casos omissos serão decididos pela chefia da Divisão de Biblioteca.

Art. 55 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

P O R T A R I A N º 321/92-GP.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador **NELSON SILVESTRE RODRIGUES AMORIM**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, por eleição de seus pares, etc...

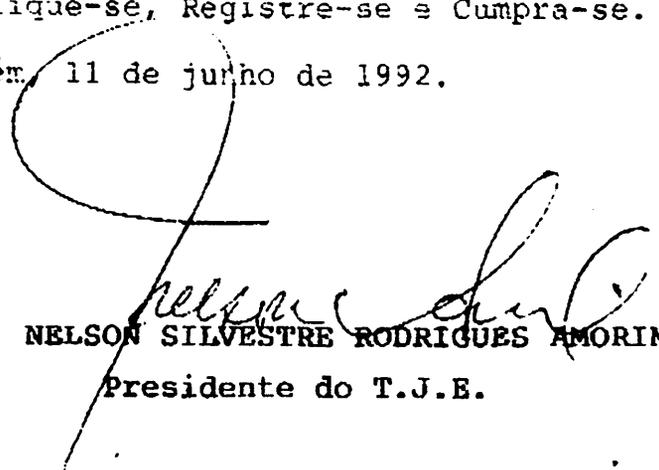
Considerando a necessidade de divulgação das normas de funcionamento da Biblioteca "Des. Antonio Koury";

R E S O L V E :

Aprovar o Regulamento da Biblioteca "Des. Antonio Koury" conforme o Plano de Reestruturação do Departamento de Documentação e Informação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Belém, 11 de junho de 1992.


DES. NELSON SILVESTRE RODRIGUES AMORIM
 Presidente do T.J.E.

REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

PORTARIA Nº 321/92-GP

O Excelentíssimo Senhor
Desembaragador **NELSON
SILVESTRE RODRIGUES
AMORIM**, Presidente do
Tribunal de Justiça do Estado
do Para , por eleição de seus
pares, etc....

Considerando a necessidade de divulgação das normas de funcionamento da Biblioteca " Des. Antônio Koury";

RESOLVE:

Aprovar o Regulamento da Biblioteca "Des. Antônio Koury" conforme o Plano de Reestruturação do Departamento de Documentação e Informação.

Publique-se , Registre-se e Cumpra-se.

Belém`, 11 de junho de 1992.

Des. Nelson Silvestre Rodridues Amorim
Presidente do T.J.E.

BIBLIOTECA DESEMBARGADOR ANTÔNIO KOURY **REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA**

Art. 1º - A biblioteca do Tribunal de Justiça, integrada ao Departamento de Documentação e Informação, subordinada administrativamente à Secretária de Administração do Tribunal, funciona sob a orientação de uma Chefia de Divisão.

Art. 2º - A Biblioteca compete promover a aquisição e a propagação do material bibliográfico, executar o seu processamento técnico e outros serviços inerentes à Biblioteconomia.

Art. 3º - A Biblioteca ficará a disposição dos magistrados do Tribunal e o seu uso será franqueado aos funcionários da Secretaria do TJE e a comunidade jurídica durante o período de seu expediente normal (8:00 às 14:00h).

Art. 4º A Biblioteca manterá larga rede de intercâmbio bibliográfico com entidades e bibliotecas jurídicas nacionais e estrangeiras, para troca de material bibliográfico.

§ 1º - Conforme as bases de cooperação o empréstimo entre bibliotecas pelo prazo de dez (10) dias.

Art. 5º - Será permitido o empréstimo domiciliar aos servidores do TJE, inscritos na Biblioteca.

§ 1º - Da inscrição constarão os seguintes dados: a) nome; b) qualidade funcional; c) lotação e telefone; d) endereço e telefone.

§ 2º - Qualquer mudança de lotação ou endereço deverá ser comunicado à Biblioteca.

Art. 6º - Todo material bibliográfico existente na Biblioteca, estará disponível para empréstimo, com exceção de: obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc....), obras raras e obras esgotadas, coleções especiais, periódicos, legislação, comentários a códigos e constituições, podendo entretanto, serem consultadas na própria Biblioteca.

Art. 7º - O leitor poderá retirar, por empréstimo, 03(três) livros, no máximo.

§ 1º - Os periódicos (revistas) só poderão ser consultados na Biblioteca.

Art.8º - O prazo de empréstimo será de 07 (sete) dias, renovável quando não houver solicitação de outro (os) leitor (es).

Art. 9º - Após o prazo determinado para devolução, se a mesma não ocorrer, a biblioteca procederá a cobrança.

§ 1º - O leitor relacionado na lista de cobrança ficará impedido de utilizar o serviço de empréstimo.

§ 2º - A partir do 30º (trigésimo) dia de atraso, será considerado como perda ou extravio do material emprestado.

§ 3º - Esgotados os recursos de cobrança, a Biblioteca encaminhará ao Diretor (a) do DDI o nome do requisitante para as devidas providências.

§. 4º- Em caso de reincidência o leitor será suspenso por tempo determinado pelo DDI.

Art. 10º - Qualquer obra danificada ou extraviada implicará em reposição, com exemplar idêntico, ou similar.

Art.11º - As consultas aos livros e demais publicações far-se-ão no salão de leitura e o material consultado deverá ser deixado sobre a mesa ou ao lado, quando a consulta for diretamente às estantes, para evitar a recolocação em lugar indevido.

Art. 12º - O usuário encontrará pessoal habilitado que orientará como localizar a informação desejada, auxiliando-o, também em suas pesquisas.

§ 1º - Encontrará os catálogos de autor, título e assunto das publicações existentes no acervo da Biblioteca.

Art. 13.º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do DDI.

Art.14º - Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.