

MANUAL DA BIBLIOTECA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE RORAIMA

Art. 1º - A Biblioteca da Seção Judiciária do Estado de Roraima constitui unidade subordinada diretamente a Diretoria do Foro.

DA FINALIDADE

Art. 2º A Biblioteca tem por finalidade oferecer aos juízes, servidores, terceirizados e estagiários as informações sistematizadas necessárias ao funcionamento desta seccional.

DA COMPETÊNCIA

Art. 3º À Biblioteca compete à gestão do acervo bibliográfico, executando as atividades da biblioteconomia.

DO ACERVO DOCUMENTAL

Art. 4º O acervo da Biblioteca contém publicações como: livros, folhetos, legislação, periódicos, CD's, DVD's, dentre outros.

§ 1º O acervo da Biblioteca é especializado na área jurídica.

§ 2º O acervo é composto por aquisição com recursos públicos ou por doações.

DO ACESSO

Art. 5º A Biblioteca da Seção Judiciária de Roraima atende aos Juizes e aos servidores na demanda por informações, pesquisas e documentos especificamente na área de Direito, bem como atende ao público interno e externo.

§ 1º Os usuários que procuram pessoalmente a Biblioteca são orientados pelo bibliotecário de referência sobre a pesquisa no banco de dados da Biblioteca na internet e sobre a localização dos materiais bibliográficos no acervo.

§ 2º O acesso às estantes da Biblioteca é livre aos usuários internos e externos.

DAS CONSULTAS

Art. 6º As consultas ao acervo da Biblioteca estão à disposição dos usuários internos e externos.

Art. 7º As pesquisas devem ser solicitadas no Setor Atendimento ao Usuário, após consulta no catálogo virtual.

Art. 8º A ordem de prioridade no atendimento (consulta e pesquisa) é para:

- a) juízes federais;
- b) diretores;
- c) assessores e chefes de gabinete;
- d) servidores ativos e inativos;
- e) bibliotecas conveniadas;
- f) usuários externos.

DA INSCRIÇÃO

Art. 9º Só os juízes federais e os servidores ativos da Seção Judiciária do Estado de Roraima podem habilitar-se à solicitação de empréstimos.

§ 1º Todos os interessados em habilitar-se para efetuar empréstimos deverão fazer inscrição na Biblioteca, através Sistema Pergamum, utilizando a matrícula e senha que é utilizada para acessar a rede da Seccional.

§ 2º No ato da inscrição deverá fornecer seus dados para serem inseridos no Sistema Pergamum - Módulo Usuários.

§ 3º Qualquer mudança de endereço ou de unidade de trabalho deverá ser comunicada à Biblioteca.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 10º O empréstimo das obras que compõem o acervo será efetuado no Sistema Pergamum.

Parágrafo único. Cabe ao usuário conservar a (s) publicação (ões), bem como devolvê-la (s) dentro do prazo estabelecido neste Manual.

Art. 11º Não serão emprestadas as obras de referência (dicionários, enciclopédias, códigos, revistas, etc.), por terem a natureza de consulta rápida, salvo os casos especiais.

Art. 12º Cada usuário pode levar por empréstimo:

I – até 3 livros pelo prazo de 15 dias;

II – multimeios (CD-Rom, DVD) até 2, pelo prazo de 03 dias.

Art. 13º O prazo de empréstimo poderá ser prorrogado por igual período, desde que não haja solicitação de reserva da mesma obra por outro usuário.

§ 1º Para a renovação do empréstimo, o usuário deverá fazê-la no Sistema Pergamum, se na mensagem o sistema informar que a publicação encontra-se reservada, o usuário deverá imediatamente devolver a publicação que está em seu poder à Biblioteca.

§ 2º A renovação é facultada somente dentro do prazo do empréstimo.

§ 3º A renovação poderá ser efetuada a partir do dia seguinte em que foi efetuado o empréstimo.

Art. 14º Ao esgotar o prazo para devolução da publicação emprestada, o usuário receberá mensagem que o prazo expirou.

Art. 15º O usuário que não devolver em dia a publicação sofrerá penalidade por dia de atraso, ou seja, quantos forem os dias de atraso, esse mesmo quantitativo de dias será a suspensão. O usuário não terá direito a novo empréstimo até que esteja livre da penalidade.

EMPRÉSTIMO ESPECIAL

Parágrafo único. Somente os Juízes, Diretores de Secretaria, Assessores dos Gabinetes dos Juízes poderão usufruir do empréstimo especial, parametrizado no Sistema Pergamum.

DA RESERVA DE OBRAS

Art. 17º O usuário deverá fazer a reserva da obra de seu interesse através do Sistema Pergamum.

Art. 18º A Biblioteca informará ao usuário que a obra solicitada está disponível através do Sistema Pergamum.

Parágrafo único. A obra solicitada ficará disponível na Biblioteca por um prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja efetuado o empréstimo pelo usuário que a solicitou.

DO EMPRÉSTIMO COM BIBLIOTECAS CONVENIADAS

Art. 19º O empréstimo entre Bibliotecas dar-se-á após o firmamento de convênios que celebrarem entre si.

Art. 20º Serão disponibilizadas até 03 (três) obras por solicitação.

Art. 21º O pedido de empréstimo para outra Biblioteca deverá ser via e-mail para a SEBIB-RR e da SEBIB-RR para a Biblioteca cedente.

Art. 22º A obra da Biblioteca cedente ficará à disposição do usuário no Salão de Leitura da Biblioteca por 48 (quarenta e oito horas), e após esse prazo, será devolvida àquela Biblioteca.

Art. 23º Em caso de dano na obra, o usuário deverá fazer a reparação do dano de acordo com as normas da Biblioteca cedente.

DO EMPRÉSTIMO INTER BIBLIOTECÁRIO

Art. 24º As Bibliotecas que desejarem solicitar empréstimo à Biblioteca da Seção Judiciária do Estado de Roraima deverá proceder a solicitação de convênio e a celebração do mesmo entre as partes interessadas.

Art. 25º Toda obra deverá ser solicitada por meio de correspondência eletrônica, memorando ou outro, desde que manifeste o interesse por escrito.

Art. 26º Poderão ser solicitadas até 03 (três) obras por empréstimo

Art. 27º O atraso na devolução da publicação acarretará suspensão por igual período.

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 28º São deveres dos usuários:

- I** – preservar o acervo e patrimônio da Biblioteca;
- II** – comunicar qualquer alteração dos dados necessários para sua localização;
- III** - devolver as obras em perfeito estado e nas mesmas condições em que as recebeu;
- IV** – atender imediatamente a solicitação de devolução das publicações que estiverem em seu poder;
- V** – deixar as obras que consultou sobre a mesa, para efeito estatístico;
- VI** - manter silêncio no Salão de Leitura;
- VII** – o usuário não poderá consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca;
- VIII** – Não utilizar o telefone celular no momento em que estiver no Salão de Leitura.

DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 29º São direitos dos usuários:

- I** – consultar livremente o acervo da Biblioteca;
- II** – ser bem atendido por parte dos servidores da Biblioteca;
- III** – participar do processo de seleção de novas obras, sugerindo títulos para novas aquisições;
- IV** – apresentar sugestões de melhoria e críticas construtivas, apresentando soluções;

DAS PENALIDADES

Art. 30º As retiradas irregulares do acervo da Biblioteca é caracterizada como desvio de bem público, sujeito a apuração dentro da via legal.

Art. 31º Toda obra danificada ou extraviada deverá ser substituída por exemplar idêntico ou por outro na mesma área, com valor contábil equivalente.

Art. 32º Caso a edição do livro esteja esgotada, a Supervisão da Biblioteca fará a sugestão de outro livro com igual teor e valor equivalente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33º O afastamento de servidor da Seção Judiciária do Estado de Roraima, bem como devolução de servidores requisitados, ficará condicionado à inexistência, em poder do usuário, de qualquer material do acervo da Biblioteca.

Parágrafo único - No caso de férias, ou qualquer outro afastamento do serviço, o usuário deverá devolver à Supervisão de Biblioteca todo o material bibliográfico que esteja em seu poder.

Art. 34º A critério da Supervisão de Biblioteca, com anuência da Diretoria do Foro, o empréstimo de publicações poderá ser suspenso durante o inventário do acervo.

Art. 35º Os casos omissos serão decididos pela Diretoria do Foro em conjunto com a Supervisão de Biblioteca.