



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA  
DIREÇÃO DO FORO

---

PORTARIA N° 054/GDF, DE DE SETEMBRO DE 2016  
REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA

Atualiza as normas que regulamentam o funcionamento da Biblioteca “Juiz Federal Agnelo Amorim Filho” da Seção Judiciária da Paraíba.

**O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAIBA**, nos termos do art. 56 da Lei nº 5.010/66 c/c art. 4º, V, “g”, da Resolução nº 065/2009 do Conselho da Justiça Federal - CJF, e

**CONSIDERANDO** a necessidade administrativa de adotar mecanismos de funcionamento que melhor atendam aos reclamos do serviço e às necessidades dos usuários;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 4º da Resolução n.º 384/04 do Conselho da Justiça Federal, que confere às Seções Judiciárias a prerrogativa de definir a política de empréstimo, reserva, renovação e devolução de obras bibliográficas;

**CONSIDERANDO** a determinação contida no Processo Administrativo n.º 229/2011, **resolve**:

**I – ATUALIZAR** o Regimento Interno da Biblioteca “Juiz Federal Agnelo Amorim Filho” desta Seção Judiciária cujo disciplinamento obedecerá às disposições seguintes:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS  
SEÇÃO I – FINALIDADES**

**Art. 1º** A finalidade da Biblioteca é fornecer material bibliográfico e executar serviços da área de biblioteconomia e documentação viabilizando o acesso dos usuários aos recursos existentes em seu acervo com vistas ao desenvolvimento das atividades jurídicas e administrativas desta Seção Judiciária de forma rápida e segura.

**SEÇÃO II – COMPETÊNCIA**

**Art. 2º** Compete à Biblioteca desta Seção Judiciária as seguintes atribuições:

I – realizar pesquisas bibliográficas para dar suporte às atividades dos juízes federais e dos servidores desta Seção;

II – instituir e controlar, no que couber, processos de compra, intercâmbio ou doação de livros, periódicos, relatórios e outros;



III – promover a implantação e atualização de sistemas informatizados para os serviços de catalogação, classificação e empréstimo que permitam a adequação no atendimento aos usuários e a pronta identificação e localização de livros, periódicos e outros documentos de interesse;

IV – selecionar os materiais bibliográficos, eletrônicos e audiovisuais a serem adquiridos de acordo com as necessidades desta Seção Judiciária e sugestões de magistrados e servidores, de forma a dotar o acervo de publicações pertinentes às atividades meio e fim desta Instituição;

V – manter permanente entrosamento com as bibliotecas do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, do Superior Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e do Conselho da Justiça Federal, bem como com instituições congêneres e outras de fins culturais com vistas a possibilitar o intercâmbio de publicações, informações e o aprimoramento dos serviços;

VI – divulgar sistematicamente o acervo de forma a manter os usuários informados sobre as novas publicações adquiridas pela biblioteca;

VII – manter sob sua guarda e responsabilidade o acervo bibliográfico da Unidade e periódicos locais, preservando-os e mantendo-os organizados;

VIII – elaborar relatórios anuais sobre suas atividades e outras pertinentes à sua área de atuação;

IX – formular e coordenar a fixação de objetivos e metas de trabalho visando à melhoria setorial;

X – orientar os usuários no uso do acervo e dos catálogos eletrônicos;

XI – pesquisar, junto a banco de dados disponíveis, jurisprudências e normas jurídicas;

XII – realizar periodicamente levantamento dos materiais bibliográficos considerados inservíveis, para fins de descarte, após o competente processo de desfazimento.

### SEÇÃO III – DOS USUÁRIOS

**Art. 3º** A consulta ao acervo é facultada aos juízes federais, advogados (públicos e privados), membros do Ministério Público, servidores públicos, estagiários e ao público externo em geral.

**Art. 4º** O empréstimo para consulta, fora do recinto da instituição, somente será concedido aos juízes e servidores desta Seção Judiciária.

### SEÇÃO IV - DO ACERVO

**Art. 5º** O acervo é constituído basicamente de material técnico jurídico necessário ao exercício das funções dos órgãos judiciais, tais como obras de referência, acervo geral, periódicos da área jurídica e não-jurídica, material audiovisual e outros documentos pertinentes:

I – obras de referência (enciclopédias, dicionários, coleções, bibliografias, manuais, catálogos);

II – acervo geral (livros, códigos, teses, relatórios, folhetos, anais de congressos, legislação e jurisprudência necessárias à realização das atividades meio e fim da Instituição);



- III – periódicos da área jurídica;
- IV – material audiovisual (DVDs, CD-ROMs);

**Art. 6º** A atualização do acervo bibliográfico dar-se-á por meio de aquisição direta por esta Seção Judiciária, com recursos consignados no Orçamento Geral da União, ou mediante doação.

§ 1º A aquisição poderá também ser proposta por magistrados e servidores, cabendo à Diretoria do Foro com apoio da Biblioteca analisar os critérios de pertinência da obra indicada.

§ 2º A assinatura de periódicos, a aquisição de obras para o acervo geral e o material audiovisual deverão ser adquiridos observando-se os critérios obrigatórios da unicidade e da pertinência.

§ 3º As obras de referência poderão ser adquiridas em número superior a um, observadas as necessidades reais da Instituição.

§ 4º Em caso de doação, serão as obras incorporadas ao acervo da Biblioteca após análise técnica quanto aos aspectos de uso, duplicitade e pertinência.

**Art. 7º** O descarte do material bibliográfico dar-se-á segundo critérios técnicos de obsolescência, inadequação, condições físicas e duplicitade.

**Parágrafo único** Os itens descartados ou não pertinentes serão oferecidos por doação para outras bibliotecas ou alienados como papel inservível (para fins de reciclagem), não havendo interessados, observada a legislação específica quanto à doação e à alienação.

## SEÇÃO V – DO FUNCIONAMENTO

**Art. 8º** A Biblioteca funcionará de segunda a sexta-feira das 12:00 h às 19:00 h para atendimento interno e das 13:00 h às 18:00 h para o público externo.

§ 1º A qualquer usuário é permitido o acesso ao acervo da Biblioteca, acompanhado de servidor, a fim de auxiliá-lo na pesquisa.

§ 2º As atividades serão suspensas ao público, preferencialmente, durante o recesso forense de que trata o art. 62 da Lei n.º 5.010/66, para fins de realização de profilaxia ambiental e inventário, conforme o art. 18.

## SEÇÃO VI – DAS ATIVIDADES

**Art. 9º** Dentre outras atividades, a Biblioteca oferece os seguintes serviços:

- I – Empréstimo de livros, exceto obras de referência;
- II – Computadores com acesso à internet e a bases de dados gratuitas;
- III – Atendimento e orientação em pesquisa e levantamentos bibliográficos;



- IV – Intercâmbio entre bibliotecas;
- V – Pesquisa em banco de dados, via internet;
- VI – catálogo on-line das novas aquisições para o acervo, disponibilizado na página da biblioteca no seguinte link: <http://biblioteca.jfpb.jus.br/catalogoOnline.php>;
- VII – Sumário de periódicos on-line.

## CAPÍTULO II DO EMPRÉSTIMO DE PUBLICAÇÃO SEÇÃO I – DOS LIMITES

**Art. 10** É permitido o empréstimo de material do acervo da Biblioteca aos magistrados e servidores desta Seção Judiciária, mediante registro no sistema PERGAMUM.

**Art. 11** Ao público externo em geral será permitida a consulta local, o acesso à internet e a reprodução de obras, nos termos do art. 46, II, da Lei n.º 9.610/98, desde que solicitados ao responsável da Biblioteca.

### SEÇÃO II – DO EMPRÉSTIMO

**Art. 12** O empréstimo será limitado à retirada simultânea de até três livros e cinco materiais audiovisuais, ressalvadas as situações excepcionais para a realização de trabalhos nesta Seção Judiciária.

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

§ 2º Em caso de afastamento do serviço por motivo de férias, licenças, viagem, recesso, cursos ou outros, os usuários deverão providenciar a imediata devolução do material que estiver em seu poder.

**Art. 13** O prazo máximo para empréstimo de livros e materiais especiais (monografias e dissertações) será de 10 (dez) dias consecutivos. O empréstimo de revistas (periódicos) será limitado a 24 (vinte e quatro) horas e o dos materiais audiovisuais, a 5 (cinco) dias consecutivos.

**Art. 14** O empréstimo é intransferível. O usuário é inteiramente responsável pela guarda e conservação do material emprestado.

**Art. 15** As obras mais consultadas ficarão com uma reserva técnica na biblioteca, sendo o uso, fora do âmbito da instituição, apenas permitido no período noturno, finais de semana e feriados.

**Art. 16** As obras de referência poderão ser solicitadas para empréstimo permanente pelos setores especializados desta Seção Judiciária, observadas a quantidade existente no acervo e a necessidade de reserva técnica.



**Art. 17** Para empréstimo entre bibliotecas, cabe à biblioteca solicitante a responsabilidade por danos, extravios e/ou atrasos do material emprestado.

**Art. 18** Ao final de cada ano, todos os livros emprestados deverão retornar à Biblioteca, impreterivelmente.

**Art. 19** Os livros e outros materiais consultados devem ser deixados sobre a mesa, para fins de estatística. A recolocação nas estantes fica a cargo dos servidores da Biblioteca.

### **SEÇÃO III – DA RENOVAÇÃO**

**Art. 20** O empréstimo poderá ser renovado, por igual período, quando não houver solicitação de reserva de outro usuário.

**Parágrafo único** É necessária a presença do usuário no momento do empréstimo e da renovação, não sendo permitido fazê-lo em nome de terceiros.

**Art. 21** Em casos especiais ou por solicitação de algum magistrado, a Biblioteca poderá solicitar ao usuário a devolução antecipada, com a entrega imediata, de qualquer obra que se encontre emprestada. Fica garantido novo empréstimo ao usuário, assim que a obra estiver disponível.

### **SEÇÃO IV – DA COBRANÇA**

**Art. 22** A Biblioteca procederá, por comunicação impressa, por telefone, e/ou e-mail, à cobrança de obras emprestadas e não devolvidas no prazo previamente determinado.

§1º A devolução de publicação fora do prazo regulamentar implicará a cobrança de multa ao usuário (com fulcro no art. 46, caput e §1º, da Lei n.º 8.112/90), no valor de R\$ 3,00 (três reais) por dia de atraso, a ser descontada, a título de resarcimento, na folha de pagamento do mês subsequente.

§2º A biblioteca encaminhará o nome do usuário à Seção da Folha de Pagamento para a realização do aludido desconto.

### **SEÇÃO IV – DA RESERVA**

**Art. 23** Em caso de reserva o usuário será informado por telefone e/ou e-mail quando do retorno da publicação reservada.

§ 1º O atendimento à reserva obedece à ordem cronológica dos pedidos e tem validade por 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Não são feitas reservas de obras de referência e de periódicos.



§ 3º A critério da Biblioteca, uma obra de solicitação reiterada (uso frequente) poderá, temporariamente, ficar reservada para consulta apenas no recinto da Biblioteca.

§ 4º O usuário deverá comunicar à Biblioteca quando não tiver mais interesse pelo material reservado.

## SEÇÃO V – DO EXTRAVIO OU DANO

**Art. 24** No caso de extravio ou dano da obra emprestada, o usuário deverá providenciar sua reposição, com exemplar idêntico ao extraviado ou danificado no prazo máximo de até vinte dias corridos.

**Parágrafo único** Em se tratando de obra com edição esgotada, sua reposição por outra de similar conteúdo e valor só se efetivará após autorização do Juiz Federal Diretor do Foro.

## SEÇÃO V – DO DESLIGAMENTO DO USUÁRIO

**Art. 25** Somente será efetivado o desligamento dos usuários do Quadro de Pessoal Permanente desta SJPB após declaração da Biblioteca sobre a inexistência de pendências com o setor.

**Parágrafo único** Caberá ao Núcleo de Gestão de Pessoas, através da Seção de Legislação de Pessoal, encaminhar à Biblioteca o nome do usuário que estiver se desligando da instituição.

## SEÇÃO VI - DAS PENALIDADES

**Art. 26** O descumprimento de quaisquer das normas deste Regimento acarretará a suspensão do cadastramento do usuário por até 06 (seis) meses; e, havendo reincidência, o cancelamento será definitivo, cabendo ao Diretor do Foro determinar outras providências.

## CAPÍTULO III DO USO DA INTERNET E BANCOS DE DADOS

**Art. 27** Cada usuário poderá utilizar os computadores por até uma hora durante o horário de funcionamento da Biblioteca, sendo admitida uma única prorrogação de 30 (trinta) minutos exclusivamente para a conclusão de trabalhos, estudos ou pesquisas, mediante solicitação ao servidor responsável.

**Art. 28** Não é permitido o acesso a páginas de grupos de bate-papos, jogos, músicas e nem adicionar ou remover programas dos equipamentos.

**Parágrafo único** O usuário que utilizar o microcomputador de maneira indevida terá seu acesso impedido por 30 (trinta) dias.



## CAPÍTULO IV DO USO DO GUARDA VOLUMES

**Art. 29** A utilização dos guarda volumes é de inteira responsabilidade dos usuários. Qualquer tipo de dano ao equipamento, mobiliário ou ambiente do serviço de guarda volumes, bem como da perda de chaves, deverá ser resarcido pelo usuário.

**Art. 30** A Biblioteca não se responsabiliza pelo material acondicionado no guarda volumes e nem no interior de suas dependências.

**Art. 31** É vedado o uso da Biblioteca e de suas dependências para a guarda de objetos que não se destinem aos fins previstos neste Regimento.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 32** Não será permitido, nas dependências da Biblioteca:

- I – fumar;
- II – falar ao telefone celular;
- III – dobrar ou marcar, de qualquer forma, páginas de livros e publicações periódicas;
- IV – sublinhar ou escrever observações em textos de qualquer natureza;
- V – alimentar-se;
- VI – fazer recortes no material consultado;
- VII – praticar qualquer ato que possa prejudicar o sossego necessário à concentração dos que estiverem estudando ou pesquisando.

**Art. 33** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do Foro.

**Art. 34** Esta portaria entra em vigor na presente data, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

João Pessoa, de setembro de 2016.

RUDIVAL GAMA DO NASCIMENTO  
**Juiz Federal Diretor do Foro**