

# ESMESC

## PORTARIA N° 005/2022 BIBLIOTECA AMC/ESMESC

Fixa as normas de funcionamento da **Biblioteca** da Associação dos Magistrados Catarinenses/Escola Superior da Magistratura do Estado de Santa Catarina

O Juiz Maximiliano Losso Bunn, Diretor-Geral da Escola Superior da Magistratura de Santa Catarina – Esmesc, no uso de suas atribuições, resolve:

### **CAPÍTULO I DO OBJETIVO**

**Art. 1º** - O presente instrumento regula os serviços e fixa normas e procedimentos de atendimento referentes à Biblioteca física e biblioteca digital da Associação dos Magistrados Catarinenses (AMC) e Escola Superior da Magistratura do Estado de Santa Catarina. (ESMESC).

**§ 1º** - As disposições aplicam-se aos usuários que utilizam quaisquer dos serviços prestados pela Biblioteca.

**§ 2º**- A Biblioteca é subordinada à Escola Superior da Magistratura do Estado de Santa Catarina/ESMESC.

### **CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

**Art. 3º** - O horário de atendimento da Biblioteca é: terças, quartas e quintas-feiras 10h às 12h - 14h às 20h, segundas e sextas-feiras em horário comercial das 9h às 12h - 13h às 18h.

### **CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO E CANCELAMENTO**

**Art. 4º** - Os associados, alunos, professores e funcionários estão inscritos automaticamente como usuários da Biblioteca, no momento da efetivação da matrícula.

**Art. 5º** - Por ocasião da rematrícula, o aluno que estiver com multa ou material emprestado ficará automaticamente bloqueado no sistema da ESMESC.

# ESMESC

**Art. 6º** - O aluno que estiver em débito com a Biblioteca por ocasião de trancamento, desligamento e conclusão de curso terá sua inscrição automaticamente cancelada e deverá apresentar o documento “NADA CONSTA” fornecido pela Biblioteca na Secretaria de atendimento ao aluno.

**Art. 7º** - O professor ou funcionário que estiver em débito com a Biblioteca por ocasião de aposentadoria e ou desligamento da instituição terá sua inscrição automaticamente cancelada e deverá apresentar o documento “NADA CONSTA” da Biblioteca no setor de recursos humanos.

**Parágrafo único** - A Biblioteca terá as seguintes categorias de usuários: a) associados; b) professores; c) funcionários; d) alunos; e) ex-alunos e f) público externo.

## **CAPÍTULO IV DO ACERVO**

**Art. 8º** - A consulta ao acervo é de livre acesso e por auto-atendimento ou sob orientação dos funcionários, observando-se os seguintes critérios:

§ 1º - O acervo é franqueado aos associados, alunos, professores e funcionários;

§ 2º - As consultas às obras de referência são admitidas somente no recinto da Biblioteca.

## **CAPÍTULO V DO EMPRÉSTIMO/RESERVA E RENOVAÇÃO**

**Art. 9º** - Os empréstimos de obras da Biblioteca dependem de prévia inscrição do usuário, cujos dados serão enviados à Biblioteca pelas secretarias da AMC e da ESMESC, observando o que segue:

§ 1º - Estando na Biblioteca o usuário inscrito, é obrigatória a apresentação de um documento de identificação para utilização dos serviços prestados pela Biblioteca.

§ 2º - O empréstimo é pessoal e intransferível. O usuário será responsável pela guarda e conservação da(s) obra(s) emprestada(s) em seu nome.

# ESMESC

I - O serviço de empréstimo ao usuário será efetuado até 15 (quinze) minutos antes do final do expediente da Biblioteca.

II - A devolução de qualquer material será efetuada somente na Biblioteca até 15 (quinze) minutos antes do término do expediente.

§ 3º - Não estão disponíveis para empréstimos domiciliares as obras de referência.

§ 4º - A retirada por empréstimo domiciliar se limita a 08 (oito) obras por usuário.

§ 5º - O prazo de empréstimo domiciliar é de dez dias úteis, não estando incluídos sábados, domingos, dias não letivos e feriados. O usuário poderá renovar o empréstimo por 3 (três) vezes enquanto não houver reserva feita por outro usuário. Após 3 (três) renovações é indispensável a apresentação dos títulos para renovação.

§ 6º - O prazo de empréstimo para consulta (exemplar de número um e obras de referência) limita-se por um período de 02 (duas) horas.

§ 7º - A renovação de empréstimo só poderá ser efetuada pessoalmente no balcão de empréstimo, via correio eletrônico. Caso o material esteja em atraso não será possível efetuá-la.

§ 8º - A reserva de obras poderá ser feita pessoalmente no balcão de empréstimo, via correio eletrônico. Este serviço só estará disponível para usuários cadastrados no sistema da Biblioteca. Depois de feito o contato com o usuário solicitante, a reserva ficará disponível por 24 (vinte quatro) horas. O material não retirado no prazo acima estipulado implicará no cancelamento da reserva.

§ 9º - O usuário que não devolver o material bibliográfico no prazo estabelecido pagará multa por unidade emprestada, e por dia de atraso, inclusive nos finais de semana e feriados, conforme valor estabelecido pela Instituição. O valor ao dia da multa é de R\$ 4,00 (quatro reais).

§ 10º - O usuário em débito com a Biblioteca, não poderá beneficiar-se da retirada de qualquer outro material bibliográfico. A liberação para empréstimo ocorrerá após a quitação do débito.

# ESMESC

§ 11º - Poderá ser emprestado em caráter temporário material permanente, quando solicitado por Coordenações ou Setores da AMC/ESMESC, devidamente assinado pelo Diretor da ESMESC. É reservado à Biblioteca o direito de requisitar a devolução deste material, a qualquer tempo.

Art. 10º - No caso de extravio, rasuras, anotações ou outros danos ao material, o usuário deverá indenizar a Biblioteca com a aquisição imediata de um novo exemplar, ou na falta deste, conforme indicação do Bibliotecário.

## **CAPÍTULO VI DA UTILIZAÇÃO DE MATERIAS AUDIOVISUAIS**

Art. 11º - Os usuários poderão permanecer com o material audiovisual pelo período de 10 (dez) dias

Art. 12º - As penalidades, em caso de atraso ou extravio, serão as mesmas aplicadas a qualquer outro material impresso.

## **CAPÍTULO VII DA PESQUISA ON-LINE**

Art. 13º - Para cada usuário serão concedidos 15 (quinze) minutos para utilização dos terminais na pesquisa informatizada.

Art. 14º - As consultas *on-line* serão feitas, observando-se os seguintes critérios;

§ 1º - O acesso à pesquisa é franqueado a associados, alunos, professores e funcionários;

§ 2º - Será solicitada aos usuários a apresentação de documento de identificação;

§ 3º - Será permitido o acesso à *Internet* exclusivamente para pesquisa;

§ 4º - Não é permitido o acesso a sites de bate-papos, redes sociais e demais que não envolvam a pesquisa;

§ 5º - Não é permitido ao usuário, modificar as configurações existentes nos equipamentos de informática;

# ESMESC

§ 6º - As consultas devem somente ser gravadas em dispositivos de armazenamento e/ou outros meios de informática próprios dos usuários;

§ 7º - Os recursos automatizados (CD-Roms e Softwares) poderão ser acessados pelos usuários, com a devida orientação da bibliotecária no que se refere aos métodos de pesquisa, fontes indicadas e localização das informações.

## **CAPÍTULO IX DO USO DE GUARDA – VOLUMES**

Art. 15º - Os pertences pessoais dos usuários deverão ser guardados no guarda volumes durante sua permanência na Biblioteca.

Art. 16º - Ao deixar a Biblioteca, o usuário deverá retirar seu material.

Art. 17º - Os usuários serão orientados que adotamos normas de conscientização e não passarão pelo constrangimento de revista de bolsas e pastas pessoais.

Art. 18º - A Biblioteca não se responsabiliza pelos objetos ou valores deixados no guarda-volumes, ou esquecidos nas dependências da Biblioteca.

## **CAPÍTULO X VALORES PARA MULTA, EXTRAVIO E OUTROS**

Art. 19º - Fixar valores para Multa, Extravio e outros atos relativos às atividades desenvolvidas pela Biblioteca.

Art. 20º - Será cobrada Multa no valor de R\$ 4,00 (quatro reais) por unidade emprestada e por dia de atraso do material bibliográfico, inclusive nos finais de semana e feriados.

§ 1º - O pagamento das multas será efetuado na Biblioteca, mediante impressão de comprovante do sistema de automação que gerará, no final de cada mês, um relatório.

§ 2º - As multas cobradas pela Biblioteca são de valor monetário, não sendo permitida a isenção ou redução da mesma. O sistema de automação emitirá comprovante da multa cobrada

# ESMESC

Art. 21º- Para impressão e cópia de documentos na Biblioteca, será cobrado o valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por página.

Art. 22º - Em caso de extravio, o usuário deverá indenizar a Biblioteca com a aquisição imediata de um novo exemplar ou, na falta deste, conforme indicação do Bibliotecário.

## **CAPITULO XI BIBLIOTECA DIGITAL**

Art. 23º - Os alunos e professores estão inscritos automaticamente como usuários da Biblioteca digital, no momento da efetivação da matrícula.

§ 1º O Acesso ao acervo digital é 24 horas por dia, 7 dias por semana;

§ 2º É possível acessar de qualquer dispositivo móvel com internet;

§ 3º - O acesso a biblioteca digital é concedido apenas aos alunos que estão com o curso em andamento, após a conclusão do curso o acesso é cancelado.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 23º - É vetado ao usuário, durante sua permanência na Biblioteca:

- a) Portar ou consumir alimentos e/ou bebidas;
- b) Perturbar o silêncio necessário à concentração dos demais presentes;
- c) Cortar, dobrar, rasgar, riscar ou fazer qualquer outro tipo de marcação nas obras consultadas;
- d) Utilizar aparelhos sonoros ou falar ao celular, sendo que este deve ser mantido no modo silencioso e as chamadas deverão ser atendidas fora da Biblioteca.

Art. 24º - Após a utilização de qualquer material bibliográfico, o usuário não deverá recolocar o material na estante.

# ESMESC

Art. 25º - O usuário deverá comunicar ao funcionário responsável ao entrar e sair da Biblioteca a utilização de material Bibliográfico próprio.

Art. 26º - A desobediência às normas, além do previsto neste regulamento, serão submetidas à Direção da ESMESC, que recomendará as medidas cabíveis em cada caso.

Parágrafo Único - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da ESMESC.

Art. 27º - Esta norma entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 14 de março de 2022.

**Juiz Maximiliano Losso Bunn**  
**Diretor-geral da Esmesc**