TERMO DE COOPERAÇÃO **014/2023**, QUE FAZ A **UNIÃO**, POR INTERMÉDIO DO **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS**, E O **DISTRITO FEDERAL**, POR INTERMÉDIO DA **DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS**, inscrito no **CNPJ/MF** 00.531.954/0001-20, sediado na Praça Municipal, lote 01, Palácio da Justiça, Brasília-DF, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador **CRUZ MACEDO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 10, da Lei 11.697, de 13/06/2008, doravante designado simplesmente **TJDFT**, e o **DISTRITO FEDERAL,** por intermédio da **DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL**, inscrita no **CNPJ/MF** 12.219.624/0001-83, estabelecida no Setor de Indústria e Abastecimento, no Trecho nº 17, Rua 07, Lote 45, Brasília/DF, CEP: 71.200-209, telefone (61) 3550-6126, e-mail: gabinete@defensoria.df.gov.br, neste ato representado por seu Defensor Público Geral, **CELESTINO CHUPEL**, doravante designado **DPDF**, resolvem celebrar o presente termo de cooperação, por meio eletrônico, em conformidade com a lei 8.666/93, o disposto no **PA 0025282/2022 - SEI** e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente termo de cooperação tem por objeto disciplinar o empréstimo de livro(s) constante(s) do acervo geral da Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins, vinculada à **Coordenadoria de Biblioteca – COBIB** do **TJDFT,** para os defensores públicos da **Defensoria Pública do Distrito Federal**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL – O presente termo de cooperação fundamenta-se no artigo 116 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – O cadastro dos defensores públicos será realizado mediante solicitação por e-mail institucional de setor definido pela **DPDF**, o qual também solicitará o respectivo nada

consta à Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins, quando devido.

I – O setor responsável pela solicitação do cadastro enviará os dados cadastrais (Nome completo e matrícula funcional) do(a) defensor(a) ao e-mail institucional do **Núcleo de Pesquisa e Atendimento ao Usuário - NUPESA**

II – O empréstimo se realizará mediante uso de senha e matrícula. O registro da senha para acesso ao sistema será efetuado pelo(a) próprio(a) defensor(a), assim como o seu controle.

I I I – As obras serão emprestadas observando-se a Portaria que regulamenta os serviços da Biblioteca Des. Antônio Mello Martins.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA DPDF - Quando o material bibliográfico pretendido para empréstimo não se encontrar na biblioteca, poderá ser efetuada reserva da obra, a qual obedecerá a ordem de solicitação, resguardadas as prioridades dos magistrados e servidores do **TJDFT.**

I – O **NUPESA** poderá solicitar a devolução antecipada do(s) livro(s), ficando o(a) defensor(a) condicionado(a) aos seguintes prazos:

a) Obra solicitada por magistrado: devolução em 2 (dois) dias úteis a partir do aviso do **NUPESA**;

b) Demais solicitações: deverão obedecer ao previsto no Regulamento da Biblioteca Des. Antônio Mello Martins;

c) O não cumprimento acarretará nas sanções previstas nas normas de empréstimo da Biblioteca Des. Antônio Mello Martins.

II – Cada defensor(a) poderá retirar até 3 (três) obras por vez.

III – O(s) livro(s) emprestado(s) ficará(ão) sob a responsabilidade do(a) defensor(a), a quem caberá devolvê-lo(s) nas mesmas condições de quando o recebeu.

IV – Havendo rasuras, inutilizações, ainda que parciais, ou extravio do material, caberá ao(à) defensor(a) providenciar sua reposição com exemplar idêntico ou a edição mais recente existente no mercado editorial, dentro dos 30 (trinta) dias seguintes à notificação da biblioteca.

V – O(a) defensor(a), em caso de débito com o **Núcleo de Pesquisa e Atendimento ao Usuário - NUPESA**, não usufruirá do sistema de empréstimo pelo período correspondente ao dobro do prazo excedido e deverá devolver todos os livros emprestados.

VI – Se o defensor(a)**,** ao ser notificado(a) da reserva do(s) livro(s) sob sua responsabilidade, não devolvê-lo(s) em até 02 (dois) dias úteis após o comunicado, ficará suspenso por 14 (quatorze) dias corridos, cumulativamente com o previsto nas normas da Biblioteca Des. Antônio Mello Martins.

VII – A penalidade prevista no inciso anterior poderá ser revogada, após análise por parte da **Coordenadoria de Biblioteca – COBIB**, mediante a doação de obra atualizada.

VIII – Ocorrendo suspensão do(a) defensor(a), todas as obras deverão ser devolvidas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

IX – Todas as obras emprestadas deverão ser devolvidas até o dia 10 de dezembro de cada ano, para que a **COBIB** proceda ao inventário do acervo.

X – O não cumprimento do disposto no inciso anterior imputará ao(à) defensor(a) todas as suspensões previstas nos incisos anteriores, acrescidas de mais 03 (três) meses.

XI - Caberá à **DPDF** a restituição de exemplar idêntico ou a edição mais recente existente no mercado editorial, quando retirado pelo(a) defensor(a) e não devolvido ou não reposto nos prazos estabelecidos nesta cláusula.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO TJDFT – O controle do material emprestado ficará a cargo do **Núcleo de Pesquisa e Atendimento ao Usuário - NUPESA**, ao qual caberá:

I - cadastrar o(a) defensor(a) em sistema próprio da Biblioteca do **TJDFT** para empréstimo(s), renovação(ões) e devolução(ões) de livro(s);

I I - emprestar obra(s) do acervo da Biblioteca do **TJDFT** ao(à) defensor(a), conforme a demanda;

I I I - enviar cópia(s) digital(is) solicitada(s) no e-mail institucional da **COBIB**, encaminhada pelo e-mail institucional do(a) defensor(a), conforme a demanda e às disposições legais;

IV - controlar e acompanhar o(s) prazo(s) do(s) empréstimo(s);

V - enviar e-mail(s) automático(s) por meio do sistema da Biblioteca com lembrete de renovação de empréstimo(s) e solicitação de devolução(ões);

VI - aplicar a(s) penalidade(s) prevista(s);

V I I - contactar o(a) defensor(a), próximo ao final do termo de cooperação e solicitar a devolução da(s) obra(s) emprestada(s).

VIII - Comunicar à **DPDF** os casos pendentes e não solucionados até 30 (trinta) dias antes do término do Termo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS – O presente termo de cooperação não implica em qualquer transferência de valores entre as partes, devendo cada qual arcar com os custos próprios inerentes às obrigações assumidas por meio deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA – O presente instrumento vigorará por **05 (cinco) anos**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES – O presente termo de cooperação poderá ser alterado, a qualquer tempo, mediante comum acordo das partes, com a formalização, para tanto, de termo aditivo, nos termos do art. 65, inciso II, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS - As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais decorrentes deste instrumento de acordo com o estabelecido na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ÉTICA - As partes comprometem-se a observar os termos da **RESOLUÇÃO 6/2022**, que institui o Código de Ética e Conduta do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – **TJDFT**, e d a **PORTARIA GPR 243/2021**, que estabelece a conduta ética, no âmbito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, para magistrados, servidores e gestores de contrato no relacionamento com colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO – O presente termo de cooperação poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ambas as partes, mediante comunicação escrita encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ocorrendo a extinção do presente termo de cooperação, cessará o empréstimo de material bibliográfico por parte da **COBIB** para os(as) defensores(as) públicos (as) devendo ser devolvidos todos os livros que estiverem em poder destes, obedecido o disposto no inciso III da cláusula quarta deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO – O presente instrumento será executado sob o acompanhamento da **Coordenadoria de Biblioteca – COBIB** do **TJDFT**, a qual se incumbirá de observar o fiel cumprimento do presente Termo, bem como anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO ÚNICO – As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO – Incumbirá ao **TJDFT** providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial da União, conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO – Para dirimir questões oriundas ao presente termo de cooperação, não resolvidas administrativamente, será competente o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, art. 55, § 2º, da Lei 8.666/1993.

E por estarem assim justos e acordados, firmou-se o presente termo de cooperação, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado eletronicamente pelos partícipes.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

COOPERAÇÃO DE EMPRÉSTIMO DA BIBLIOTECA DO TJDFT AOS DEFENSORES PÚBLICOS DO DISTRITO FEDERAL

I – Do objeto

Disciplinar o empréstimo de livro(s) constante(s) do acervo geral da Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins, vinculada à **Coordenadoria de Biblioteca – COBIB** do **TJDFT**, aos defensores públicos do Distrito Federal.

II – Da Justificativa

Manifestação de interesse pela **DPDF** em efetuar empréstimos do acervo da Biblioteca do **TJDFT.**

III - Das metas

Atender 100% às solicitações de material pelos defensores públicos com itens do acervo da Biblioteca do **TJDFT** que estiverem disponíveis para o empréstimo ou para o envio de cópias ao público externo.

IV – Das fases de execução

- cadastro dos defensores públicos em sistema próprio da Biblioteca do **TJDFT** para empréstimo(s), renovação(ões) e devolução(ões) de livro(s);

- empréstimo de obra(s) do acervo geral da Biblioteca do **TJDFT**, conforme a demanda;

- envio de cópia(s) digital(is) por e-mail, conforme a demanda e às disposições legais;

- controle e acompanhamento do(s) prazo(s) do(s) empréstimo(s);

- envio de e-mail(s) automático(s) pelo sistema da Biblioteca do **TJDFT** com lembrete de renovação de empréstimo(s) e solicitação de devolução(ões);

- aplicação da(s) penalidade(s) prevista(s);

- contato com os defensores públicos, próximo ao final do termo de cooperação, solicitando a devolução da(s) obra(s) emprestada(s).

V – Dos recursos

Não há previsão do repasse de recursos financeiros entre as partes.

Os recursos humanos e materiais serão às expensas respectivas de cada Órgão para a efetivação do empréstimo aos defensores públicos.

VI – Das obrigações das partes

- A **DPDF** deverá fornecer os dados completos e atuais para o cadastro dos defensores públicos, assim como solicitar o respectivo nada consta, quando devido.

- A Biblioteca do **TJDFT** deverá informar o motivo quando não for possível realizar o atendimento solicitado pelos defensores públicos.

- No empréstimo, os defensores públicos se responsabilizam pela retirada e pela devolução do material bibliográfico no balcão de atendimento da Biblioteca do **TJDFT**.

- Os defensores públicos se submeterão ao Regulamento da Biblioteca do **TJDFT** nos casos omissos ou que lhes forem complementar.

- A Biblioteca do TJDFT comunicará à **DPDF** os casos pendentes e não solucionados até 30 dias antes do término do Termo de Cooperação.

VII – Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas:

O presente instrumento vigorará por 05 (cinco) anos, quando todas as fases de execução serão contínuas conforme a demanda e a vigência do termo de cooperação.

ANEXO II

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DESEMBARGADOR ANTÔNIO MELLO MARTINS DO TJDFT

PORTARIA CONJUNTA 133 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

Alterada pela Portaria Conjunta 93 de 04/09/2019

Portaria Conjunta 133 de 10/12/2018

Poder Judiciário da União
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

PORTARIA CONJUNTA 133 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018

Estabelece o Regulamento da Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDFT.

Alterada pela Portaria Conjunta 93 de 04/09/2019

O PRESIDENTE E A PRIMEIRA VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS, em virtude de suas atribuições legais, das diretrizes para difusão do livro e incentivo à leitura constantes da Lei 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro, e do previsto na Portaria GPR 1311 de 24 de maio de 2017, que dispõe sobre a administração de bens móveis patrimoniais neste Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Regulamento da Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins, do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDFT.

Art. 2º A Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins detém a missão de:

I - organizar e disponibilizar o acervo, para subsidiar as atividades judicantes dos magistrados e as administrativas do Tribunal;

II - preservar a produção bibliográfica da instituição por meio da guarda, da centralização, da organização e da divulgação das produções do Tribunal.

Art. 3º A Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins faz parte da Rede Virtual de Bibliotecas - RVBI, cooperativa de bibliotecas coordenada pela Biblioteca do Senado Federal, que agrega recursos bibliográficos, materiais e humanos de doze bibliotecas da Administração Pública federal e do governo do Distrito Federal, dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, com o objetivo de atender às demandas por informações bibliográficas de seus órgãos mantenedores.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

Seção I

Das Instalações

Art. 4º A Biblioteca dispõe das seguintes instalações:

I - acervo;

II - balcão de atendimento e pesquisa;

III - 1 (uma) sala com baias individuais e mesas para estudos;

IV - 1 (um) ambiente para leitura de jornais e revistas;

V - 2 (duas) salas para estudos em grupo;

VI - 1 (uma) sala de reuniões para magistrados.

Seção II

Do Acervo

Art. 5º A Biblioteca, de interesse prioritariamente jurídico, é constituída de:

I - acervo físico, dividido em acervo geral e acervo especial;

II - acervo digital, que compõe a Biblioteca Digital, com material em diversos formatos e suportes.

§ 1º A Biblioteca é a depositária legal das publicações editadas, reeditadas, reimpressas ou coeditadas pelo TJDFT, por seus magistrados e por seus servidores.

§ 2º O acervo bibliográfico é ordenado por assunto, de acordo com a Classificação Decimal Universal - CDU.

§ 3º Os periódicos são organizados por ordem alfabética de títulos, seguida da ordem cronológica dos volumes e dos fascículos da coleção.

Art. 6º Para que o autor, o produtor ou o editor de publicação editada ou patrocinada pelo Tribunal possua sua obra na Biblioteca, deverá doar e encaminhar à Subsecretaria de Biblioteca - SUBIB dois exemplares dela.

§ 1º O encaminhamento previsto no caput deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de início da distribuição da obra.

§ 2º Dos 2 (dois) exemplares da obra, 1 (um) será dirigido ao acervo geral da Biblioteca para consulta local e outro destinado a empréstimo.

Subseção I

Do Acervo Geral

Art. 7º O acervo geral é composto pelos seguintes materiais:

I - livros;

II - periódicos;

III - obras de referência;

IV - publicações oficiais.

Subseção II

Do Acervo Especial

Art. 8º O acervo especial é composto pelas seguintes coleções:

I - coleção Dorina Nowill, formada por livros em braile doados pela Fundação Dorina Nowill para Cegos;

II - coleção obras raras;

III - coleção reserva técnica.

§ 1º As obras raras são constituídas por material bibliográfico de importância histórica para a justiça e para o TJDFT.

§ 2º A reserva técnica é constituída pela produção intelectual do Tribunal, cujas obras poderão ser emprestadas após consulta à SUBIB.

Subseção III

Do Acervo Digital

Art. 9º O acervo digital constitui a Biblioteca Digital, disponível na página da internet do Tribunal, e é composto por livros, coleções, periódicos jurídicos e publicações deste Tribunal.

Parágrafo único. A obra publicada pelo Tribunal em meio digital ou eletrônico deverá ser disponibilizada pelo autor, pelo produtor ou pelo editor à SUBIB, acompanhada do termo de autorização para publicação de material digital.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 10. A Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins, localizada no Fórum de Brasília, funciona de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, nos seguintes horários:

~~I - das 8h às 12h, expediente interno e atendimento a usuários internos~~; (Alterada pela Portaria Conjunta 93 de 04/09/2019)

I - das 8h às 20h, expediente interno e atendimento a usuários internos.

II - das 12h às 19h, atendimento geral;

~~III - das 19h às 22h, expediente interno e atendimento a usuários internos~~. (Revogada pela Portaria Conjunta 93 de 04/09/2019)

~~§ 1º Entende-se como usuários internos os magistrados, os servidores e os estagiários remunerados do TJDFT.~~

~~§ 2º Ao empregado terceirizado é permitido ingressar na Biblioteca no mesmo horário dos usuários internos, sem prejuízo do expediente regular, observadas as normas de controle de acesso do Tribunal~~.

Seção I

Do Usuário

Art. 11. Os usuários da Biblioteca são os seguintes:

I - magistrados;

II - servidores do TJDFT;

III - bibliotecas e entidades conveniadas;

IV - estagiários remunerados do TJDFT;

V - empregados terceirizados;

VI - público externo.

§ 1º Os usuários deverão ser atendidos pelos servidores da SUBIB na ordem de preferência em que foram relacionados neste artigo.

§ 2º O uso das instalações da Biblioteca é facultado aos dependentes dos usuários definidos nos incisos I e II.

Art. 12. O usuário deverá cadastrar-se no balcão de atendimento e pesquisa do Serviço de Biblioteca - SERBIB, para poder realizar o empréstimo de obras.

§ 1º Os estagiários remunerados em exercício no Fórum de Brasília, para efetuar empréstimos na Biblioteca, devem:

I - preencher o formulário de Solicitação de Cadastro na Biblioteca e enviá-lo por e-mail ao SERBIB;

II - apresentar, no balcão de atendimento e pesquisa, o contrato do estágio e o comprovante de residência datado de até 3 (três) meses anteriores à apresentação.

§ 2º Os estagiários remunerados em exercício em outros fóruns devem preencher o formulário de Solicitação de Cadastro na Biblioteca e entregá-lo no miniacervo do local do estágio.

Art. 13. São deveres do usuário:

I - zelar pela integridade do acervo e pelas instalações da Biblioteca;

II - devolver o material que lhe for emprestado no prazo definido ou quando solicitado a fazê-lo;

III - entregar o material consultado no balcão de atendimento e pesquisa, sem colocá-lo na estante;

IV - atualizar seus dados cadastrais;

V - utilizar aparelhos sonoros no modo silencioso;

VI - preservar o silêncio nas áreas de estudo e de leitura;

VII - tratar com cortesia e respeito os servidores e os demais usuários da Biblioteca.

Parágrafo único. É permitido o uso de computador pessoal, smartphones e similares nas instalações da Biblioteca, desde que restrito a mensagens de texto e leitura.

Art. 14. São usuários da Biblioteca Digital:

I - magistrados;

II - servidores;

III - estagiários remunerados do TJDFT;

IV - bibliotecas conveniadas.

Art. 15. O usuário deverá observar as regras de utilização da Biblioteca Digital e/ou das bases de dados contratadas pelo Tribunal sob pena de responsabilização, conforme as normas de regência.

§ 1º O acesso às coleções digitais é restrito e regulado pela legislação de referência bem como pelos contratos firmados entre o TJDFT e as respectivas editoras.

§ 2º Para acessar as coleções digitais, os magistrados e os servidores deverão utilizar os dados de login de rede e solicitar autorização ao Serviço de Multimeios - SERMUT.

§ 3º Os estagiários remunerados poderão, a critério do supervisor do estágio e no interesse da instituição, solicitar autorização ao SERMUT, para ter acesso às coleções da Biblioteca Digital.

Seção II

Do uso das instalações

Art. 16. Não há reserva de lugar na sala com baias individuais, nas mesas para estudos e no ambiente destinado à leitura de jornais e revistas.

Art. 17. A utilização por unidades administrativas da sala de reuniões para magistrados é permitida, desde que seja agendada previamente na SUBIB, bem como informada a data e o horário de início e de fim da reserva.

Art. 18. As salas para estudos em grupo destinam-se exclusivamente a fins acadêmicos, e sua utilização poderá ser feita:

I - sem agendamento, de acordo com a disponibilidade das salas, independentemente de horário, desde que não haja reservas agendadas;

II - com agendamento, realizado:

a) pelo usuário interno, por e-mail encaminhado ao SERBIB, no qual deverão constar os nomes e as matrículas dos usuários, a data e os horários de início e de término da reunião;

b) pelo usuário externo, por e-mail encaminhado ao SERBIB, no qual deverão constar o nome completo, e-mail , endereço, telefone de contato e CPF de todos os participantes do grupo, respeitado o horário de funcionamento das 12h às 19h.

Parágrafo único. Os usuários das salas de estudos em grupo devem observar as seguintes regras:

I - os grupos serão constituídos por, no máximo, 4 (quatro) pessoas, vedada a utilização individual;

II - o tempo máximo de permanência é de 3 (três) horas diárias, estendidas uma vez, por igual período, caso não haja reserva subsequente;

III - o grupo não poderá se ausentar da sala de estudos;

IV - os objetos deixados nas salas de estudos em grupo serão encaminhados para o serviço de segurança do Tribunal;

V - a utilização das salas para aulas particulares ou para reuniões de interesse pessoal é vedada;

VI - os usuários deverão manter voz moderada sob pena de serem advertidos pelos servidores do SERBIB;

VII - a prioridade para utilização obedecerá à ordem definida no artigo 11 desta Portaria.

Seção III

Do Empréstimo e da Renovação de Obras

Art. 19. O empréstimo do material bibliográfico será permitido:

I - aos magistrados e aos servidores do Tribunal;

II - aos estagiários remunerados do TJDFT lotados no Fórum de Brasília ou nos fóruns que não possuam miniacervos;

III - às entidades e às bibliotecas conveniadas.

Art. 20. Os empréstimos serão efetuados mediante uso de matrícula e senha pessoal.

Art. 21. A solicitação de empréstimo de material bibliográfico deverá ser dirigida ao SERBIB, observados os seguintes critérios para:

I - magistrados: contato pessoal ou por intermédio da assessoria do gabinete;

II - servidores e estagiários remunerados: contato pessoal, mediante apresentação da carteira funcional ou do crachá do TJDFT;

III - bibliotecas da RVBI e entidades conveniadas: por e-mail ou formulário disponível na página da Biblioteca, devidamente preenchido com os dados relativos à obra solicitada.

§ 1º Os magistrados deverão encaminhar ao SERBIB a relação dos servidores autorizados a retirar livros em nome do respectivo gabinete.

§ 2º Após a realização de convênio com outras bibliotecas e entidades, os cadastros deverão ser efetuados mediante solicitação encaminhada por e-mail ou por ofício ao SERBIB.

Art. 22. Quando o material pretendido para empréstimo não se encontrar na Biblioteca, o usuário poderá reservá-lo e, caso existentes outras reservas do mesmo material, será considerada a ordem cronológica destas, exceto se o solicitante for magistrado.

Parágrafo único. A reserva perderá a validade, se o usuário não retirar o material após 2 (dois) dias úteis contados da data do aviso de sua disponibilização pela Biblioteca.

Art. 23. Se o magistrado requerer, com urgência, material bibliográfico que estiver emprestado, o SERBIB notificará o usuário que detém a obra e providenciará a imediata devolução.

§ 1º O usuário comunicado da necessidade de devolução urgente de material bibliográfico deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis a partir do aviso do SERBIB.

§ 2º Quando o magistrado devolver o material que requereu com urgência, o usuário que o detinha terá prioridade no empréstimo subsequente a essa devolução.

§ 3º A inobservância do prazo de 2 (dois) dias para devolução urgente de obra acarretará suspensão do cadastro na Biblioteca por 14 (quatorze) dias corridos, contados da data da devolução, se o prazo do empréstimo não estiver vencido.

§ 4º Se vencido o prazo de empréstimo, o usuário ficará suspenso por 30 (trinta) dias corridos, também contados da data da devolução.

Art. 24. O limite de retirada de material bibliográfico por empréstimo será de

I - 15 (quinze) obras para magistrados e gabinetes de desembargadores;

II - 5 (cinco) obras para servidores;

III - 3 (três) obras para estagiários remunerados;

IV - 15 (quinze) obras para as bibliotecas integrantes da RVBI, conforme o limite estabelecido na política de empréstimo do Acordo de Cooperação Técnica da Rede Virtual de Bibliotecas.

§ 1º Outras bibliotecas e entidades conveniadas poderão retirar material bibliográfico em conformidade com o limite constante do respectivo termo de convênio.

§ 2º O servidor que estiver concluindo trabalho final de curso (tese, dissertação, monografia ou artigo científico) poderá retirar o dobro da quantidade de material bibliográfico prevista no inciso II, desde que apresente ao SERBIB comprovante emitido pela instituição acadêmica a que estiver vinculado, do qual conste o prazo para entrega do trabalho.

§ 3º Após a conclusão do trabalho final de curso, o limite de obras para empréstimo a servidores será restabelecido ao limite normal.

Art. 25. Será vedado o empréstimo de obras bibliográficas aos servidores afastados em virtude de:

I - cessão a outro órgão;

II - licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

III - licença para atividade política;

IV - licença para tratar de interesses particulares;

V - licença para exercício de mandato classista; VI - missão no exterior.

Art. 26. Os prazos para utilização do material bibliográfico e para sua renovação são os seguintes:

I - livros e monografias: 14 (quatorze) dias corridos, renováveis por igual período na data de devolução, desde que não haja pedido de reserva do material para outro usuário;

II - periódicos: até 2 (dois) dias;

III - obras de referência: na mesma data da efetivação do empréstimo.

§ 1º Os jornais não poderão ser emprestados.

§ 2º Não será permitido o empréstimo de periódicos a outras bibliotecas, para as quais poderão ser fornecidas apenas cópias do material de interesse após prévia análise do SERBIB.

§ 3º Os pedidos de cópias digitalizadas deverão ser encaminhados ao SERBIB via e-mail e poderão ser atendidos após análise prévia desse Serviço, observadas as disposições legais.

§ 4º A renovação do empréstimo até a data do vencimento deverá ser realizada no site da Biblioteca e, após o vencimento, por meio do atendimento do SERBIB.

Subseção I

~~**Do Empréstimo Permanente**~~
(Alterada pela Portaria Conjunta 93 de 04/09/2019)

Da Distribuição dos Livros

~~Art. 27. O empréstimo permanente é realizado por prazo indeterminado e destina-se aos gabinetes de Desembargadores, aos gabinetes dos Juízes Substitutos de Segundo Grau, aos ofícios judiciais, aos Juízes Substitutos e às unidades administrativas do TJDFT.~~ (Alterada pela Portaria Conjunta 93 de 04/09/2019)

~~§ 1º A responsabilidade pela senha de empréstimo, pela guarda e pela conservação das obras emprestadas é do magistrado, do assessor do gabinete ou do titular da unidade administrativa.~~ (Alterada pela Portaria Conjunta 93 de 04/09/2019)

~~§ 2º As obras destinadas a empréstimo permanente estarão à disposição do solicitante pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de comunicação do SERBIB para retirada do material.~~ (Alterada pela Portaria Conjunta 93 de 04/09/2019)

Art. 27. A Subsecretaria de Biblioteca - SUBIB realizará a distribuição dos livros adquiridos pela Secretaria de Jurisprudência e Biblioteca – SEBI e destinados aos gabinetes de Desembargadores, aos gabinetes dos Juízes Substitutos de Segundo Grau, aos ofícios judiciais, aos Juízes Substitutos e às unidades administrativas do TJDFT.

1º Ao receber o material bibliográfico, os titulares de cada unidade e os Juízes Substitutos deverão assinar termo de transferência patrimonial, que será devolvido à Subsecretaria de Biblioteca.

2º As obras destinadas aos gabinetes de Desembargadores, aos gabinetes dos Juízes Substitutos de Segundo Grau, aos ofícios judiciais, aos Juízes Substitutos e às unidades administrativas do TJDFT estarão à disposição do solicitante pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de comunicação do SERBIB para retirada do material.

§ 3º Caso o solicitante não retire o material no prazo indicado, a obra será encaminhada à Secretaria de Jurisprudência e Biblioteca - SEBI, unidade responsável pela aquisição, para que a redirecione a outro setor interessado.

~~§ 4º A devolução das obras de empréstimo permanente deverá ser efetuada no SERBIB Subseção II Das Penalidades por Danos ou por Extravios ao Material Emprestado.~~ (Revogado pela Portaria Conjunta 93 de 04/09/2019)

Art. 28. O material emprestado ficará sob a responsabilidade do usuário, a quem caberá devolvê-lo nas mesmas condições em que o recebeu.

§ 1º É vedada a alteração da forma original do material bibliográfico, tais como riscos, glosas, marcação de texto, formação de orelhas e outros.

§ 2º Se houver rasuras ou danos, ainda que parciais, no material ou extravio deste, caberá ao usuário providenciar sua reposição com exemplar idêntico ou com a última edição deste existente no mercado editorial, dentro dos 30 (trinta) dias seguintes à notificação da Biblioteca para que o reponha, sem prejuízo de eventual sanção administrativa.

§ 3º Após a reposição do material danificado, este será entregue ao usuário depois de retiradas as fichas e de cancelados os carimbos de identificação.

§ 4º Se a obra estiver indisponível no mercado, a reposição far-se-á mediante indicação de outro título pelo Serviço de Processamento Bibliográfico - SERDEB, e o usuário não ficará com o material danificado

§ 5º Se a reposição não for efetivada, o fato será comunicado, por escrito, à SEBI para as providências necessárias, e poderá ser instaurado processo administrativo para restituição da obra.

Art. 29. O usuário em débito para com o SERBIB terá seu cadastro suspenso e não poderá usufruir do sistema de empréstimo de qualquer componente do acervo pelo período correspondente ao dobro do prazo excedido para a reposição da obra, contado da data em que foi comunicado da necessidade de efetivá-la.

§ 1º O usuário em débito para com o SERBIB, cujo cadastro seja suspenso, deverá devolver todo o material bibliográfico que estiver sob sua guarda na data em que for notificado da suspensão.

§ 2º A suspensão prevista no caput deste artigo poderá ser revogada após análise da SUBIB, mediante doação de obra atualizada, idêntica à que gerou a suspensão do cadastro, ou de material de igual valor monetário ou intelectual.

Seção IV

Do Nada Consta e do Inventário Anual

Art. 30. Caberá ao SERBIB o controle do material emprestado.

Art. 31. Quando do desligamento de magistrados, servidores, requisitados e estagiários remunerados do TJDFT, o SERBIB deverá verificar possíveis pendências em seus registros.

§ 1º Após a verificação de pendências, caso não existentes, será preenchida a solicitação de NADA CONSTA oriunda da Secretaria de Recursos Humanos - SERH.

§ 2º Ao ser desligado do TJDFT, o usuário também terá o cadastro excluído da Biblioteca Digital e de outros bancos de dados adquiridos e administrados pela Biblioteca.

Art. 32. Todas as obras emprestadas deverão ser devolvidas até o dia 10 (dez) de dezembro de cada ano ou até a data definida pela SEBI, para que a SUBIB proceda ao inventário do acervo.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no caput deste artigo ensejará a cominação da suspensão prevista no art. 29, acrescida de 3 (três) meses, bem como poderá ser aberto processo administrativo para reaver as obras não devolvidas.

Seção V

Da Doação do Descarte de Material Bibliográfico Inservível no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

Art. 33. Os procedimentos de doação e de descarte de material bibliográfico inservível do acervo do Tribunal de Justiça do Distrito Federal, presentes razões de interesse social, serão de responsabilidade da SEBI e da SUBIB, observadas as disposições legais sobre bens patrimoniais no TJDFT.

Art. 34. Aos gabinetes dos desembargadores, às varas e às unidades administrativas é facultado o descarte do material bibliográfico inservível mediante devolução à SEBI/SUBIB.

Parágrafo único. A entrega do material descartado deverá ser precedida do envio para a SEBI e para a SUBIB, via e-mail , da lista das obras, da qual deverão constar as seguintes informações: título, autoria, edição, editora, ano, volume, número de patrimônio e ISBN.

Art. 35. O material inservível que deva ser descartado será analisado pela SEBI/SUBIB, que poderá propor a sua doação de acordo com a seguinte classificação:

I - material considerado ocioso ou recuperável: será doado, preferencialmente, a outros órgãos da Administração Pública;

II - material considerado antieconômico ou irrecuperável: poderá ser doado às entidades filantrópicas, observada a legislação pertinente. Parágrafo único. Dúvidas e informações complementares a respeito da classificação do material inservível serão dirimidas com base nas disposições legais sobre bens patrimoniais no TJDFT.

Art. 36. A SUBIB providenciará a abertura de processo administrativo para a doação dos bens, instruindo-o com:

I - a relação das obras que serão doadas;

II - a manifestação da entidade interessada em receber o material;

III - a documentação da interessada, conforme determinações legais sobre bens patrimoniais no TJDFT.

Art. 37. O processo será encaminhado à Secretaria de Recursos Materiais - SEMA, que providenciará a avaliação dos bens pela comissão designada para esse fim, a confecção do termo de doação, a assinatura deste pela autoridade competente e a publicação de seu extrato.

Parágrafo único. Informações complementares a respeito do desfazimento do material bibliográfico serão prestadas em conformidade com as disposições sobre o assunto, contidas em ato normativo do TJDFT.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. A Biblioteca não fornece material de consumo para seus usuários.

Art. 39. Os terminais de pesquisa disponíveis para os usuários na Biblioteca se referem estritamente aos serviços e aos produtos disponibilizados por ela.

Art. 40. A Biblioteca não se responsabiliza por pertences deixados ou esquecidos por seus usuários em suas dependências bem como pelo extravio deles.

Parágrafo único. Para efeito do presente artigo, deverá ser observado o ato normativo que regulamenta a identificação, a inspeção de segurança, a entrada de pessoas, de objetos e de volumes, bem como o porte de armas nas dependências do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDFT.

Art. 41. Os endereços eletrônicos para contato com a Biblioteca são:

I - SEBI, sebi@tjdft.jus.br;

II - SUBIB, biblioteca@tjdft.jus.br;

III - SERBIB, serbib@tjdft.jus.br;

IV - SERDEB, serdeb@tjdft.jus.br;

V - SERMUT, biblioteca.digital@tjdft.jus.br.

Art. 42. Os casos omissos serão apreciados e deliberados pela SEBI.

Art. 43. Ficam revogadas a Portaria VPR 20 de 26 de maio de 2004, a Portaria VPR 429 de 14 de outubro de 2009, a Portaria Conjunta 61 de 20 de agosto de 2013 e a Portaria Conjunta 83 de 28 de setembro de 2016.

Art. 44. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador Romão C. Oliveira
Presidente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

Desembargadora Sandra De Santis
1ª Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

ESTE TEXTO NÃO SUBSTITUI O DISPONIBILIZADO NO DJ-E DE 14/12/2018, EDIÇÃO N. 239, FLS. 33 - 38. DATA DE PUBLICAÇÃO: 17/12/2018

Documento assinado eletronicamente por **CELESTINO CHUPEL**, **Usuário Externo**, em 14/08/2023, às 14:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **José Cruz Macedo**, **Desembargador Presidente**, em 15/08/2023, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3124529** e o código CRC **3C729363**.