



# Superior Tribunal de Justiça

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 7 DE 25 DE ABRIL DE 2016.

Disciplina o recebimento de livros e periódicos encaminhados ao Superior Tribunal de Justiça.

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA** em exercício, usando da atribuição conferida pelo item 17.2, inciso X, alínea *b*, do Manual de Organização do STJ, considerando o que consta do Processo STJ n. 6.888/2016,

### RESOLVE:

Art. 1º O recebimento, a triagem e a distribuição de livros e de periódicos no Superior Tribunal de Justiça ficam disciplinados por esta instrução normativa.

Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, consideram-se:

I – livros: volumes impressos ou gravados em mídia digital com conteúdo de autoria individual ou coletiva, publicados por uma editora e passíveis de comercialização e distribuição em determinada tiragem;

II – periódicos: volumes impressos ou gravados em mídia digital publicados por uma editora de forma seriada e com periodicidade claramente identificável.

Art. 3º A unidade de protocolo administrativo da Secretaria de Documentação é responsável pelo recebimento de livros e periódicos de origem externa encaminhados ao Tribunal.

§ 1º Os livros e periódicos adquiridos pela Biblioteca deverão ser entregues na própria unidade.

§ 2º Os livros e periódicos endereçados a ministros aposentados serão entregues na Assessoria de Atendimento aos Ministros.

§ 3º Os livros e periódicos recebidos com registro postal serão entregues ao destinatário indicado, mediante assinatura da guia constante do Anexo desta instrução normativa.

§ 4º Os livros e periódicos recebidos sem indicação do destinatário serão distribuídos aos gabinetes de ministros e de magistrados convocados, observada a ordem de antiguidade.

§ 5º Na hipótese do § 4º, os exemplares sobressalentes deverão ser entregues na Biblioteca Ministro Oscar Saraiva.

§ 6º O material mencionado no § 5º que não seja compatível ao acervo do Tribunal será encaminhado para doação ou descarte, após avaliação da Biblioteca com base na Política de Desenvolvimento de Acervos.

Art. 4º A unidade de protocolo administrativo deverá devolver aos Correios, ao agente transportador ou ao remetente os livros e periódicos de origem externa que não sejam destinados ao Tribunal.

Parágrafo único. A devolução de que trata o *caput* em nenhuma hipótese poderá gerar custo para o Tribunal.

Art. 5º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sergio José Americo Pedreira

