



# Superior Tribunal de Justiça

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GP N. 19 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016.

Estabelece normas gerais para aquisição e controle de obras bibliográficas no STJ.

**A PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XXXI, do Regimento Interno e considerando o que consta do Processo STJ n. 21.237/2016,

### RESOLVE:

Art. 1º As normas gerais de aquisição e controle de obras bibliográficas no Superior Tribunal de Justiça ficam estabelecidas por esta instrução normativa.

### Seção I Da Aquisição

Art. 2º Compete à Biblioteca Ministro Oscar Saraiva a aquisição, o recebimento, a conferência e o controle das obras bibliográficas em formato físico ou eletrônico.

§ 1º A aquisição de obras bibliográficas será realizada exclusivamente para composição do acervo da Biblioteca.

§ 2º As obras adquiridas ficarão à disposição dos usuários para consulta e empréstimo.

Art. 3º O acervo da Biblioteca será adquirido por meio de compra, doação e permuta.

§ 1º A compra deve ser realizada das seguintes formas:

I – processo licitatório para contratar livraria ou distribuidor especializado no fornecimento de obras bibliográficas;

II – compra direta para os demais tipos de materiais, tais como periódicos, normas técnicas e bases de dados.

§ 2º As doações serão recebidas mediante assinatura do termo de doação de obras bibliográficas, constante do Anexo I.

§ 3º As permutas serão realizadas com outras instituições de áreas afins, entre publicações editadas pelo Tribunal, publicações em duplicidade e



# Superior Tribunal de Justiça

doações não incorporadas ao acervo, visando adquirir obras de interesse do Tribunal e não disponíveis no comércio.

## Seção II Da Requisição

Art. 4º As requisições de obras bibliográficas dos gabinetes de ministro e das demais unidades do Tribunal serão atendidas por meio de empréstimo especial, na forma estabelecida pelo Regulamento Interno da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva.

Parágrafo único. Na impossibilidade de atendimento de empréstimo especial, a Biblioteca dará ciência à unidade requisitante.

Art. 5º Aos gabinetes de ministro e demais unidades do Tribunal é facultada a requisição de obras bibliográficas indispensáveis à execução de suas atividades, tais como:

- I – vade-mécuns;
- II – obras de referência (vocabulários jurídicos e dicionários);
- III – códigos;
- IV – constituições;
- V – coletâneas de legislação e jurisprudência;
- VI – obras voltadas ao desenvolvimento técnico-gerencial específico.

§ 1º É permitida nova requisição sempre que houver publicação de nova edição com alterações no conteúdo das obras.

§ 2º É vedada a requisição de enciclopédias, coleções completas com mais de três volumes e obras doutrinárias e didáticas, que devem integrar unicamente o acervo da Biblioteca para uso comum.

§ 3º Quando as obras requisitadas estiverem disponíveis em formato digital nas bases de dados gerenciadas ou contratadas pelo Tribunal, será recomendado o seu uso em detrimento da versão impressa.

§ 4º Às unidades administrativas é facultada a requisição de até três títulos por mês, sendo limitada a um exemplar de cada título ao ano.

§ 5º As obras jurídicas já disponíveis no acervo ou nas bases de dados da Biblioteca não serão adquiridas para atender as unidades administrativas, com exceção daquelas que serão utilizadas durante a sessão de julgamento.

§ 6º As requisições serão analisadas pela unidade de desenvolvimento de coleções, para atendimento de acordo com a disponibilidade orçamentária.



## *Superior Tribunal de Justiça*

Art. 6º As requisições devem ser encaminhadas à Biblioteca por memorando pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único. As requisições serão assinadas pelos titulares das unidades do Tribunal de nível hierárquico de CJ-2 ou superior, que poderão delegar a servidor da respectiva unidade.

Art. 7º As obras devolvidas de empréstimo especial serão avaliadas pela unidade de desenvolvimento de coleções a fim de verificar sua relevância para composição do acervo da Biblioteca.

Parágrafo único. As obras que não forem incorporadas ao acervo por motivo de desatualização, duplicidade ou inadequação serão incluídas em processo de desfazimento.

### **Seção III Das Disposições Finais**

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Documentação.

Art. 9º Fica revogado o [Ato n. 213 de 30 de setembro de 2005](#).

Art. 10. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra LAURITA VAZ



# Superior Tribunal de Justiça

## Anexo

(Art. 3º, § 2º, Instrução Normativa STJ/GP n. 19 de 22 de dezembro de 2016)

Secretaria de Documentação  
Biblioteca Ministro Oscar Saraiva

### RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE PUBLICAÇÕES

A Biblioteca Ministro Oscar Saraiva tem a honra de receber a sua doação e informa que a(s) publicação(ões) recebida(s), **discriminada(s) em formulário anexo**, será(ão) avaliada(s) segundo os critérios de seleção em vigor. Os materiais oferecidos em doação e não selecionados para compor o acervo serão permutados com outras Bibliotecas ou encaminhados às instituições com as quais o Superior Tribunal de Justiça mantém intercâmbio.

---

### TERMO DE DOAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Declaro ter tomado ciência da política adotada pela Biblioteca Ministro Oscar Saraiva relativa à doação de publicações e com ela estar de acordo.

Nome completo:
Instituição:
Endereço:
Título:
Quantidade de títulos:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

