

**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DO PARANÁ
REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO ADVOGADO**

**CURITIBA
2010**

I - DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Biblioteca do Advogado da OAB/PR tem por finalidade oferecer suporte bibliográfico aos advogados e estagiários devidamente inscritos na Seccional do Paraná.

Art. 2º – Para fins de estatística, controle do acervo, avaliação das obras consultadas e o bom funcionamento dos serviços da Biblioteca do Advogado, devem ser observadas, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Regulamento.

II – DOS SERVIÇOS

Art. 3º – A Biblioteca do Advogado da OAB/PR oferece serviços de consulta interna, orientação bibliográfica, acesso a consultas via *internet* e a consultas em bases de dados *on-line*, de acordo com a estrutura disponível.

Art. 4º – Os serviços técnicos de assistência e de orientação ao usuário, na utilização das fontes de consulta e uso da biblioteca, são exercidos e coordenados pela Bibliotecária.

III – DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 5º – São direitos dos usuários da Biblioteca do Advogado:

I - acesso gratuito aos serviços da Biblioteca, para fins de consulta local, observadas as regras estabelecidas neste Regulamento;

II – livre acesso às estantes, à sala de leitura e aos computadores destinados para consulta e pesquisa;

III– utilizar seu próprio material bibliográfico mediante prévio cadastro junto à Bibliotecária, no momento do ingresso na Biblioteca.

IV - receber atendimento eficiente e respeitoso;

V - apresentar suas críticas e sugestões para melhoria dos serviços.

IV – DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 6º – São deveres dos usuários da Biblioteca do Advogado:

I – respeitar as regras deste Regulamento;

II – preservar o patrimônio e o acervo da Biblioteca;

III – tratar com respeito os funcionários da Biblioteca e acatar suas recomendações;

IV – guardar pastas, sacolas, bolsas, embrulhos no guarda volumes;

V – manter silêncio no recinto;

VI – não consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca;

VII – não fumar nas dependências da Biblioteca;

VIII – não realizar trabalhos de recortes ou reuniões de caráter estranho às finalidades da Biblioteca;

IX – não utilizar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro nas dependências da Biblioteca;

X – não devolver às estantes o material utilizado nas consultas, deixando-o sobre as mesas da Biblioteca;

XI – no caso de extravio, perda, roubo, rasuras, anotações ou outros danos constatados no material manuseado, indenizar a Biblioteca com exemplar idêntico e, na falta deste (em caso de obra esgotada), com obra similar ou de igual valor, definida conforme política adotada pela Biblioteca;

XII – comunicar qualquer dano verificado em obras do acervo, para as providências cabíveis;

XIII – retirar os seus pertences das mesas e devolver a chave do guarda volumes à Bibliotecária antes de se ausentar da Biblioteca.

V - DA UTILIZAÇÃO DO GUARDA VOLUMES

Art. 7º - Para ter acesso à Biblioteca, o usuário deverá deixar os seus pertences no guarda volumes, podendo levar consigo material de estudo e pesquisa, que deverá ser previamente cadastrado junto à Bibliotecária, no momento do seu ingresso na Biblioteca.

Parágrafo único - A perda da chave implicará ressarcimento pelo usuário das despesas envolvidas.

VI - DA CONSULTA INTERNA

Art. 8º – Todo acervo bibliográfico é destinado exclusivamente para consulta interna, no ambiente da Biblioteca, não estando disponível para empréstimo externo.

§ 1º – É vedada a retirada de qualquer obra do recinto da Biblioteca para quaisquer fins, inclusive para fotocópia e scanner.

§ 2º - Poderá ser solicitada à saída da Biblioteca a apresentação do material portado pelo usuário para efeito de conferência.

VII - DA PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

Art. 9º – A pesquisa bibliográfica é o serviço de consulta no acervo da Biblioteca do Advogado.

Parágrafo Único – O serviço poderá ser realizado através de:

I - solicitação no balcão de atendimento; ou

II - via Internet, acessando a *home page* da OAB/PR.

VIII - DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA BIBLIOTECA

Art. 10 – A Política de Desenvolvimento da Biblioteca do Advogado da OAB/PR será definida por Comissão, nomeada pelo Presidente da Seccional, que definirá os critérios para a composição do acervo, manutenção e descarte de materiais bibliográficos.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 – O horário de funcionamento da Biblioteca do Advogado da OAB/PR é das 9 horas às 19 horas e quarenta e cinco minutos, de segunda-feira à sexta-feira.

Art. 12 – O tempo máximo de utilização dos computadores, por período, é de 30 (trinta) minutos, por usuário.

Art. 13 – É vedada a utilização dos computadores para fins estranhos aos objetivos da Biblioteca, tais como o acesso a jogos e *sites* de relacionamentos, que não digam respeito ao exercício da advocacia.

Art. 14 – O telefone fixo é de exclusivo uso da Bibliotecária.

Art. 15 – Serão aceitas doações mediante assinatura do termo de doação, em duas vias, uma para a Bibliotecária e outra para o doador, ficando a critério da Comissão avaliar a incorporação, ou não, da obra doada ao acervo.

Art. 16 – Periodicamente o acervo será avaliado pela Comissão, que decidirá sobre a substituição e o descarte das obras.

Art. 17 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regulamento interno serão solucionados pela Diretoria da OAB;

Art. 18 – Ficam sujeitos a este Regulamento todos os usuários da Biblioteca.

Art. 19 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua emissão.

Curitiba, 22 de Março de 2010.