

Regulamento Interno da Biblioteca do Ministério Público do Estado do Espírito Santo

CAPÍTULO I

DAS OBSERVAÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento Interno tem por objetivo estabelecer normas referentes ao funcionamento da Biblioteca "Elias Faissal" do Ministério Público do Estado do Espírito Santo e de qualquer outra unidade de Biblioteca que venha a ser criada nesta Instituição.

Art. 2º A Biblioteca da Procuradoria-Geral de Justiça está integrada à estrutura do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEFAP, conforme Res. Nº003/02, de 28/02/02.

Art. 3º Cabe ao Dirigente do CEFAP a supervisão da Biblioteca, e compete ao profissional registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia, e com a função de bibliotecário, o gerenciamento da mesma.

Art. 4º A biblioteca tem por finalidade atender às necessidades de informação, dos integrantes da ativa do Ministério Público Capixaba.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art.5º São objetivos da Biblioteca:

I- planejar a expansão e desenvolvimento do acervo nos aspectos qualitativos, quantitativos e físicos;

II- formular políticas de seleção do acervo, delineando princípios, normas, procedimentos, custos, conservação, restauração e descarte, propondo ao Procurador-Geral de Justiça aquisição de obras e assinaturas de periódicos;

III- proceder à identificação periódica dos perfis de interesse dos Promotores e Procuradores de Justiça e Servidores Administrativos, convalidando com a avaliação do atendimento;

IV- proceder à identificação periódica das coleções, detectando pontos positivos e negativos, em termos das necessidades dos usuários, corrigindo falhas quando constatadas;

V- planejar, distribuir e executar as atividades concernentes ao processamento técnico global do acervo bibliográfico, doutrinário e jurisprudencial;

VI- diligenciar no sentido de dinamizar, ainda mais, a modernização e automação dos serviços, providenciando para que o Setor fique permanentemente informado acerca dos desenvolvimentos tecnológicos do mercado na área de informação da Procuradoria-Geral de Justiça;

VII- propor treinamento e qualificação do pessoal do quadro técnico e administrativo;

VIII- promover cooperação e intercâmbio essenciais ao atendimento das necessidades de informação da Procuradoria-Geral de Justiça;

IX- formular, desenvolver e executar serviço em empréstimo, circulação, disseminação, pesquisa e atendimento aos usuários, delineando princípios, normas, procedimento e rotinas;

X- recuperar, analisar consolidar e difundir a legislação/regulamentação pertinente ao Ministério Público, mantendo permanente a atualização de sua evolução normativa;

XI- recuperar, analisar e consolidar as legislações Federal, Estadual e Municipal de interesse do Ministério Público, mantendo rigorosa atualização dos assuntos selecionados;

XII- propor a modernização do tratamento da documentação, racionalizando o seu uso e a recuperação de informações;

XIII- promover a guarda, manutenção, conservação e tratamento adequado a cada tipo de suporte físico documental, com vistas à preservação da história da Instituição;

XIV- elaborar boletins informativos sobre as novas aquisições de livros, revistas e notícias diversas;

XV- elaborar estatísticas e relatórios demonstrativos dos serviços prestados pela Biblioteca;

XVI- manter atualizadas as informações da "home page" da biblioteca;

XVII- Promover com o CEFAP, atividades culturais que integrem Membros,

servidores e a instituição, incentivando o hábito de leitura.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Seção I

DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 6º A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, das 09 às 18 horas, e permanece fechado aos sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo.

I- O Gerente-Geral, em conformidade com o dirigente do CEFAP, pode autorizar seu funcionamento em horários diversos, para atender aos interesses dos serviços da biblioteca.

Seção II

DOS USUÁRIOS

Art.7º São considerados usuários da biblioteca, em ordem de prioridade quanto ao atendimento:

- I- Procuradores e Promotores de Justiça;
- II- assessores e servidores administrativos;
- III- estagiários do Ministério Público;
- IV- demais interessados.

Art.8º Os usuários têm acesso às estantes, catálogos e terminais de computadores destinados às pesquisas.

Art.9º A consulta no recinto da biblioteca é franqueada a todos os usuários e ao público em geral.

Seção III

DO EMPRÉSTIMO

Art.10. O empréstimo domiciliar está restrito aos integrantes da ATIVA do Ministério Público, mediante prévia inscrição junto à biblioteca;

Art.11. Os Procuradores e Promotores de Justiça podem solicitar o empréstimo diretamente na Biblioteca, mediante assinatura em impresso próprio, ou por intermédio de terceiro com SUA AUTORIZAÇÃO ESCRITA, e os demais usuários, na biblioteca.

Art.12. Não é permitido, salvo em casos excepcionais e a critério da Gerência da Biblioteca, o empréstimo de:

- I. enciclopédias, dicionários e demais obras de referência;
- II. obras raras;
- III. obras, cujos empréstimos não sejam convenientes, em razão de seu estado de conservação ou outro motivo relevante.

Art.13. É permitido o empréstimo de no máximo 3 (três) publicações de cada vez, salvo as exceções a critério da Gerência da Biblioteca ou do Dirigente do CEFAP.

Art.14. O prazo normal de empréstimo é de 7 (sete) dias.

Art.15. A renovação de empréstimo é por mais sete dias. Outras renovações dependem da disponibilidade da obra, isto é, se ela não estiver reservada. As renovações não podem ultrapassar o prazo de 30 dias.

I – as reservas obedecem à ordem cronológica de pedidos, observando o disposto no artigo 7º;

II – ultrapassar o prazo de empréstimo sem solicitar a renovação constitui em mora o usuário;

Art.16. Os usuários são responsabilizados por DANOS MATERIAIS À OBRA (inclusive riscos ou grifos de trechos), e por este motivo devem comunicar à Biblioteca quando identificarem alguma rasura nas publicações bibliográficas. No caso de PERDA DE LIVRO, o usuário deve comunicar à biblioteca e providenciar o ressarcimento da obra.

Art.17. O empréstimo, realizado através de autorização escrita, conforme disposto no art.11, é de RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS MINISTERIAIS, de acordo com o estipulado no art.16.

Art.18. Em caso de necessidade, a biblioteca reserva-se o direito de solicitar a devolução do material retirado sob empréstimo, mesmo antes de findar o prazo estipulado no art.14.

Art.19. Não é permitida a transferência de um usuário para outro.

Art.20. É de responsabilidade do usuário, a devolução de material

bibliográfico pelo correio.

Art.21. Restringe-se ao recinto da Biblioteca o uso de obras de referência, em se tratando de obra de um único exemplar.

Art.22. A Biblioteca reserva o direito de suspender o atendimento, salvo as urgências, durante 15 dias do mês de janeiro e 15 dias do mês de julho, a cada ano, para realizar levantamento de empréstimo e atualização do banco de dados.

Art.23. Os livros que não circulam no sistema normal de empréstimo podem ser disponibilizados no serviço de empréstimo noturno e de final de semana.

Seção IV

DAS PERDAS E DANOS

Art.24. Cabe ao usuário zelar pelo material bibliográfico sob sua guarda, responsabilizando-se por quaisquer danos ou extravios, ainda que involuntariamente causados.

I- em qualquer caso, o usuário tem de indenizar a biblioteca mediante substituição da obra;

II- tratando-se de obras raras ou esgotadas, a indenização é indicada pelo Dirigente do CEAF, com sugestão do bibliotecário, com base nas indicações do mercado especializado em tais obras;

III- o ATRASO NA DEVOLUÇÃO, implica na perda do direito de tomar por empréstimo outro material, até que sua situação seja regularizada;

IV- se o ATRASO for superior a dois meses, mesmo devolvida a obra, a suspensão persistirá por prazo igual ao atraso;

V- o atraso que exceder a SEIS MESES deve ser comunicado ao Gerente -Geral, para as providências necessárias, podendo ser descontado em folha de pagamento o valor da obra emprestada;

VI- é aplicada a suspensão mencionada no inciso III também para os casos de EXTRAIVIO, enquanto não houver substituição da obra.

Seção V

DO ACERVO

Art.25. O planejamento de investimento e seleção do acervo é reflexo da política de educação continuada que a Instituição desenvolver.

Art.26. A seleção quantitativa é orientada por dois critérios, da demanda e o técnico.

Art.27. O critério de demanda é através da análise do uso de material bibliográfico.

Art.28. O acervo bibliográfico é anualmente avaliado, e quando for o caso, procedido ao descarte necessário.

Parágrafo único. O processo de descarte visa analisar e retirar o material bibliográfico do acervo, para ser doado ou eliminado, devido às condições dessas publicações. O descarte segue os seguintes critérios:

I - inadequação: obras cujos conteúdos não atendem às áreas de interesse dos usuários/instituição;

II - desatualização: obras superadas por novas edições, por exemplo, aquelas dedicadas à área de informática, onde o avanço tecnológico ocorre muito rapidamente;

III - condições físicas: obras infectadas, deterioradas ou rasgadas: após rigorosa avaliação técnica, se for considerada de valor e não disponível no mercado para substituição deve ser recuperada. Porém, se houver possibilidade de substituição e o seu custo for inferior ao da recuperação, é feita aquisição e o documento descartado.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.29. A aquisição de material bibliográfico deve ser solicitada ao Dirigente do CEAF, que encaminha o pedido ao bibliotecário responsável pela Unidade, para análise e acompanhamento do pedido de material.

Art.30. TODO material bibliográfico adquirido DEVE SER REGISTRADO pela Biblioteca, mesmo que seja para ficar localizado em outro Órgão/Unidade.

§ 1º. O responsável pelo Órgão/Unidade também é responsável pelo material bibliográfico que está a sua disposição.

§ 2º. Cada Órgão/Unidade deve ter seu próprio controle de material bibliográfico.

Art.31. Compete à aprovação do Dirigente do CEAF e do bibliotecário responsável pela Biblioteca, o recebimento de material bibliográfico a título de doação.

Art.32. Os casos omissos são resolvidos pelo Dirigente do CEAF e pela responsável pela Biblioteca, podendo ser encaminhados ao Conselho do CEAF.

Art.33. A Biblioteca deve elaborar e encaminhar relatório anual das atividades, para o Dirigente do CEAF, que após encaminha ao Procurador-Geral de Justiça.

Art.34. O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 23 de dezembro de 2003.

José Maria Rodrigues de Oliveira Filho
Procurador-Geral de Justiça

Protocolo 2305

SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATO DO SENHOR SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVO:

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições legais, assinou o seguinte ato:

ATO Nº 129 de 09 de fevereiro de 2004.

CONCEDER trânsito, por 05 dias, a partir de 16 de fevereiro do corrente, ao Excelentíssimo Senhor Promotor de Justiça Doutor IVAN SOARES DE OLIVEIRA FILHO, conforme Processo MP/Nº 2126/2004.

ATO Nº 130 de 09 de fevereiro de 2004.

DESIGNAR a Excelentíssima Senhora Promotora de Justiça Doutora SUELI LIMA E SILVA para exercer a função de Promotor de Justiça Chefe da Promotoria de Justiça junto à Auditoria Militar, a partir de 07 de fevereiro do corrente.

Vitória, 09 de fevereiro de 2004.

JOSÉ MARÇAL DE ATAÍDE ASSI
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA - Administrativo

PORTARIA Nº 063 de 9 fevereiro 2004.

RESUMO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DOS ESTAGIÁRIOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, abaixo relacionados, de conformidade com os §§ 1º e 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 95/97 e Resolução nº 006 de 14/5/2002.

IV	TITULO	ATACADO	TERMINADO

Portaria nº 064 de 9 de fevereiro de 2004.

TORNAR SEM EFEITO, na Portaria nº 055 de 3/2/2004, publicada no Diário Oficial de 4/2/2004 - resumo de Termo de Compromisso de Estágio de Complementação Educacional do Estagiário do Ministério Público - BIANCA RIBEIRO BRAGANÇA, partir de 4.2.2004.

Portaria nº 065, de 9 de fevereiro de 2004.

CONCEDER licença para tratamento de saúde, por 15 dias, a partir de 3 de fevereiro do corrente, ao Excelentíssimo Senhor Promotor de Justiça Doutor PEDRO ROSÁRIO DE SOUZA, na forma do art. 93, inciso I, da Lei Complementar nº 95/97, Lei Orgânica Estadual do Ministério Público, conforme processo MP/Nº 1963/2004.

Vitória, 9 de fevereiro de 2004

JOSÉ MARÇAL DE ATAÍDE ASSI
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA- Administrativo

Protocolo 2308

www.mpes.gov.br