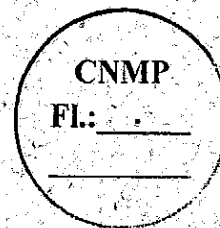


Mariana de A. T. Laferte
Mariana de A. T. Laferte
Técnico Administrativo
Matrícula: 23760



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA CNMP-SG Nº 15, DE 25 DE janeiro DE 2013

Dispõe sobre a organização e o funcionamento da Biblioteca do Conselho Nacional do Ministério Público.

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 38, e parágrafo único do Regimento interno do CNMP, e ainda o inciso I, art. 2º, da Portaria CNMP-PRESI nº 94, de 14 de dezembro de 2010, resolve:

Art. 1º A organização e o funcionamento da Biblioteca do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) passam a ser regulamentados por esta Portaria.

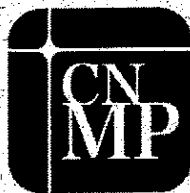
CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DA BIBLIOTECA

Art. 2º A estrutura física da Biblioteca compreende:

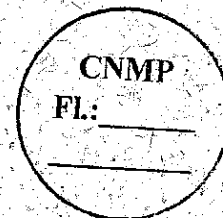
- I - o acervo;
- II - sala de estudo individual;
- III - sala de processamento técnico;
- IV - espaço de leitura em grupo; e
- V - telecentro, contendo computadores com acesso à internet e ao catálogo da Biblioteca.

CAPÍTULO II DO ATENDIMENTO

Art. 3º O atendimento aos membros, servidores, terceirizados e estagiários do Conselho Nacional do Ministério Público, e ao público externo, será de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário do expediente fixado pela Secretaria-Geral.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO



com nome, endereço, e telefone.

Art. 7º Os usuários autorizados a realizar empréstimos poderão reter:

I - até 10 (dez) livros, pelo prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, desde que não haja reserva de outrem para o mesmo livro; e

II - até 3 (três) periódicos, pelo prazo de 2 (dois) dias, prorrogáveis por igual período, desde que não haja reserva de outrem para o mesmo periódico.

§ 1º Aos usuários externos, terceirizados e estagiários será permitida apenas a consulta local de obra.

§ 2º No caso de a obra emprestada ser solicitada por membro do CNMP, o servidor ou o órgão que detiver sua posse será comunicado pelo serviço de atendimento da Biblioteca a devolvê-la de imediato, independentemente da data previamente estipulada para a sua devolução.

§ 3º É vedado o empréstimo de obras da coleção de referência.

Art. 8º A Biblioteca enviará e-mail de cobrança ao usuário que não devolver o material no prazo estipulado, informando-o de qual obra se trata e a data estipulada para a devolução.

Art. 9º O usuário que não respeitar os prazos estabelecidos no art. 7º ficará impedido de realizar novo empréstimo.

Art. 10. A solicitação de empréstimo de obra por prazo indeterminado ou de cessão permanente de obra é prerrogativa exclusiva das unidades do CNMP, sendo a responsabilidade pela guarda e conservação das obras assim cedidas dos titulares das respectivas unidades.

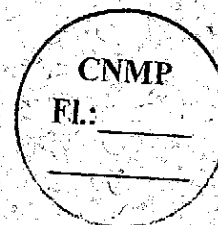
CAPÍTULO IV DOS DEVERES DO USUÁRIO

Art. 11. São deveres do usuário:

I - zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO



§ 2º Caso o título danificado ou extraviado esteja esgotado no mercado, a reposição far-se-á por outra obra, indicada pela Biblioteca, caso em que o usuário não receberá o material danificado.

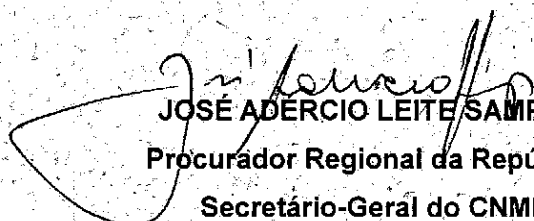
CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Biblioteca e seus funcionários não se responsabilizam por qualquer material pessoal utilizado e/ou deixado em suas dependências.

Art. 16. Deverá ser encaminhado à Biblioteca do CNMP ao menos um exemplar de cada publicação de autoria do CNMP, ou em cuja edição o CNMP tenha sido colaborador ou editor, para juntada ao acervo.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Administração.

Art. 18. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.


JOSÉ ADÉRCIO LEITE SAMPAIO
Procurador Regional da República
Secretário-Geral do CNMP