

## **RESOLUÇÃO Nº 004/2002- CSMP**

### ***Regulamenta o funcionamento da Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça.***

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 12, IX (in fine) da Lei Complementar Estadual nº 27/93, resolve:

## **CAPÍTULO I**

### **DAS OBSERVAÇÕES GERAIS**

**Art.1º** - A Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso terá seu funcionamento de acordo com as regras estabelecidas nesta Resolução.

**Art.2º** - A Biblioteca será administrada pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF.

**Art. 3º** - O uso da Biblioteca será permitido, sem nenhum ônus, aos membros, servidores e estagiários do Ministério Público, em atividade. Parágrafo Único – É permitido aos aposentados fazer consultas “in loco”.

## **CAPÍTULO II**

### **DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**Art.4º** - A Biblioteca funcionará de **2ª a 6ª feira**, das **08h00 às 11h30min e das 13h30min às 18h00**, e permanecerá fechada aos sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo.

**Parágrafo Único** – Não serão permitidos empréstimos de livros, consultas ou pesquisas fora do horário de funcionamento, salvo em casos excepcionais, autorizado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**Art.5º** - A Biblioteca oferece aos usuários, os seguintes serviços:

- a) atendimento e orientação em pesquisa e levantamento bibliográfico;
- b) pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina no acervo pelo sistema de banco de dados disponível;
- c) orientação nas pesquisas de legislação, jurisprudência e doutrina em bancos de dados disponíveis;
- d) serviço de empréstimo;
- e) divulgação de artigos, de periódicos e livros por meio do informativo jurídico corrente;
- f) serviço de reprografia.

**Art. 6º**- Poderão ser extraídas cópias reprográficas de artigos de periódicos, jurisprudência, legislação, parte ou capítulo de livros.

**Parágrafo Único** – É vedada cópia integral de obras (Lei nº 9.610, de 19/02/1998 – Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências).

## **CAPÍTULO IV**

### **DO EMPRÉSTIMO**

**Art.7º** - O empréstimo do acervo é restrito aos membros, servidores e estagiários do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, mediante prévio cadastramento na Biblioteca.

**Art.8º** - O usuário poderá solicitar o empréstimo diretamente,ou por intermédio de terceiros com autorização por escrito e assinado.

**Art.9º** - A retirada de obras da Biblioteca fica limitada ao número de 03 (três) exemplares por pessoa.

**Parágrafo único** – Não é permitido, salvo em casos excepcionais e a critério do Coordenador Geral do CEAF, o empréstimo de : Dicionários, códigos, legislação, publicações periódicas (Diários Oficial e da Justiça/MT), obras raras, softwares de doutrina ou jurisprudência, podendo sempre, os interessados, consultá-los na própria Biblioteca.

**Art.10** - As obras do acervo da Biblioteca que estejam regularmente cadastradas, poderão ser emprestadas por um período de 10 (dez) dias úteis.

**Parágrafo 1º** - Em caso de necessidade, o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, reserva-se o direito de solicitar a devolução da obra retirada sob empréstimo, mesmo antes de findar o prazo estipulado.

**Parágrafo 2º** - O pedido de empréstimo poderá ser renovado, por igual período,desde que a obra seja apresentada pelo interessado ao responsável pela Biblioteca e esteja nas mesmas condições de conservação de quando foi emprestada e não haja solicitação da mesma obra por outra pessoa.

**Parágrafo 3º** - O usuário que estiver em atraso na devolução da obra não poderá efetuar novos empréstimos.

**Parágrafo 4º** - O usuário que se afastar por motivo de férias, licença, remoção, término de estágio ou aposentadoria, deverá devolver a obra que houver retirado.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS PERDAS E DANOS**

**Art.11** – Ao usuário cabe zelar pelo material bibliográfico manuseado, responsabilizando-se por quaisquer danos ou extravio, ainda que involuntariamente causados.

**Art. 12** – A não devolução da obra emprestada no prazo estabelecido sujeitará o responsável pelo empréstimo à multa diária no valor de R\$ 5,00 (Cinco Reais).

**Art. 13** – Caso a não devolução ultrapasse o período de 30 (trinta) dias, a obra emprestada será dada como extraviada hipótese em que a pessoa a tomou emprestada deverá ressarcir o valor estimado da obra. Caberá também ressarcimento a título de indenização, a ser exigido do tomador do empréstimo, na hipótese de se verificar que a obra emprestada foi danificada pelo usuário.

**Art. 14** – O valor da multa tratado no artigo 12 poderá ser, periodicamente, reajustado e fixado por meio de Portaria do Coordenador Geral do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, no caso de se verificar alguma defasagem por força de fator inflacionário, mudança de moeda ou outro motivo econômico relevante que o autorize. O valor da obra que for considerada danificada ou extraviada deverá ser estimada pelo Coordenador Geral do CEAF, após pesquisa de mercado, e comunicada formalmente à pessoa que deu causa à danificação ou extravio.

**Parágrafo Único** – Os valores das multas pelo atraso na devolução e aqueles correspondentes às indenizações por danos ou extravios de obras, deverão ser recolhidos, a título de contribuição, no FUNAMP- Fundo de Apoio ao Ministério Público/MT, Banco do Brasil, Agência nº 046-9, Conta nº 04.010.500-8.

**Art.15** – O interessado pelo empréstimo, ao retirar a obra da Biblioteca, deverá assinar termo de compromisso simplificado que conterà, entre outras, o pleno conhecimento destas regras de funcionamento e a permissão de se debitar em seu salário imediatamente posterior á assinatura, o valor da multa oriunda de eventual atraso na

devolução da obra, assim como do quantum estimado correspondente à obra que porventura venha a ser extraviada ou danificada em seu poder.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16** – O acervo da Biblioteca será formado por obras advindas de doações, permutas, comodatos e aquisições.

**Parágrafo 1º** – Todo material bibliográfico a ser adquirido deverá ser solicitado à Diretoria Geral.

**Parágrafo 2º** - Os materiais bibliográficos solicitados por outras unidades administrativas e que estejam sob a guarda e vigilância permanente desses, ficarão sob responsabilidade do setor respectivo e não serão cadastrados como acervo da biblioteca, ficando esta isenta de qualquer responsabilidade com referido material.

**Art.17** – Os casos omissos a esta Resolução serão dirimidos e regulamentados pela Diretoria Executiva do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF.

**Art.18** - Esta resolução deverá ser distribuída pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF a todos os membros, servidores e estagiários do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e entrará em vigor após sua publicação.

Cuiabá, 01 de Novembro de 2002.  
(original assinado)

**Guiomar Teodoro Borges**  
Procurador Geral de Justiça  
Presidente do CSMP

**Luiz Eduardo Martins Jacob**  
Procurador de Justiça  
Secretário do CSMP Substituto