

PORTARIA Nº 214, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2010

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe confere o item VIII, do artigo 1º da Portaria MCT nº 166, de 16 de abril de 2003, resolve:

Art. 1º Lotar a empregada pública MÔNICA MACIEL DE BRITO, Operador de Computador, Classe A, Padrão 001, matrícula SIAPE 1790069, para ter exercício no Centro Regional do Nordeste, localizado em Natal - RN, do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, deste Ministério (Processo nº 01200.004891/2010-60).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO SÉRGIO BOMFIM

PORTARIA Nº 224, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria MCT nº 183, de 10 de abril de 1995 e considerando a necessidade de dar cumprimento ao disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, resolve:

Art. 1º Aprovar a Norma de Funcionamento da Biblioteca de Política de Ciência e Tecnologia, na forma do Anexo a presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria SPOA nº 27, de 12 de março de 2008.

PAULO SÉRGIO BOMFIM

ANEXO**NORMA DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA DE POLÍTICA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA****CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E COMPETÊNCIAS**

Art. 1º A Biblioteca de Política em Ciência e Tecnologia é unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Coordenação-Geral de Gestão e Inovação, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

Art. 2º À Biblioteca compete:

I - coordenar e controlar as atividades de informação vinculadas ao seu acervo bibliográfico;

II - facilitar o acesso, o uso e a disseminação do seu acervo;

III - contribuir para geração de novos conhecimentos na área de ciência e tecnologia no País; e

IV - ser depositária legal das publicações editadas, reeditadas, reimpressas ou co-editadas pela Administração Central, Unidades de Pesquisa, Entidades Vinculadas e Organizações Sociais, que contribuem para produção do conhecimento em ciência e tecnologia no Brasil.

CAPÍTULO II DO ACERVO

Art. 3º O acervo é constituído de obras especializadas em ciência e tecnologia e áreas correlatas, formada por livros, monografias, anais de congressos, teses, dissertações, publicações seriadas, obras de referência, entre outras.

Art. 4º A coleção depositária é formada por três exemplares das publicações editadas, reeditadas, reimpressas ou co-editadas pela Administração Central, Unidades de Pesquisa, Entidades Vinculadas e Organizações Sociais, mantidos em acervo especial e não podendo ser emprestados ou doados.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º A Biblioteca funcionará de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas, para atendimento ao público.

CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS

Art. 6º São usuários da Biblioteca:

I - servidores ativos e inativos do Ministério da Ciência e Tecnologia;

II - prestadores de serviço, com vínculo direto com o Ministério da Ciência e Tecnologia;

III - estagiários do Ministério da Ciência e Tecnologia;

IV - bibliotecas sediadas no Distrito Federal; e

V - usuários externos.

CAPÍTULO V DO ACESSO

Art. 7º A qualquer usuário é permitido o acesso à Biblioteca, bem como a consulta ao seu acervo, nos dias e horário de funcionamento, conforme previsto no artigo 5º.

Art. 8º Ao usuário é facultado o acesso direto às estantes de livros, com a orientação, caso necessário, dos servidores responsáveis pelo atendimento ao usuário.

CAPÍTULO VI DO CREDENCIAMENTO

Art. 9º Para retirada de obras por empréstimo, o usuário deverá ser previamente credenciado na Biblioteca.

§ 1º Para o credenciamento, o usuário apresentará o registro de identidade, CPF, matrícula SIAPE, além de outras informações que poderão ser solicitadas pela Biblioteca.

§ 2º As bibliotecas sediadas no Distrito Federal poderão solicitar seu cadastramento junto à Biblioteca, mediante a apresentação de ofício assinado pelo Chefe da Biblioteca.

Art. 10. O usuário deverá atualizar seus dados cadastrais, sempre que solicitado, sob pena de ficar impedido de realizar novos empréstimos.

CAPÍTULO VII DAS ATIVIDADES

Art. 11. A Biblioteca oferece a seus usuários os seguintes serviços:

I - pesquisas bibliográficas;

II - reprodução de documentos pertencentes ao seu acervo;

III - empréstimos de publicações;

IV - serviço de disseminação seletiva da informação; e

V - acesso à internet e a bases de dados por assinatura e gratuitas.

SEÇÃO I DAS PESQUISAS BIBLIOGRÁFICAS

Art. 12. As pesquisas bibliográficas visam subsidiar as atividades profissionais dos servidores do Ministério da Ciência e Tecnologia, podendo ser realizadas em bases nacionais e internacionais com as quais a Biblioteca mantenha assinatura e/ou convênio ou estejam disponíveis para acesso gratuito.

SEÇÃO II DA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 13. A reprodução de documentos pertencentes ao acervo da Biblioteca só será permitida quando não acarretar danos aos documentos e nos termos do que dispõe a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de obras no seu todo.

Parágrafo único. Cabe à Biblioteca estabelecer, por conveniência, o limite de cópias e impressões disponibilizadas à cada usuário.

SEÇÃO III DOS EMPRÉSTIMOS DOMICILIARES

Art. 14. Os usuários de que trata o art. 6º, exceto os citados nos incisos II e V, poderão retirar, mediante empréstimo domiciliar, até (6) seis volumes do acervo da Biblioteca, desde que devidamente cadastrados e observado o disposto nesta Norma.

§ 1º O empréstimo domiciliar será pelo prazo de quinze dias, permitida a renovação por igual período, desde que não haja reserva da obra por outro usuário.

§ 2º Estão excluídas do empréstimo domiciliar as obras de referência, os periódicos, os jornais e a coleção depositária.

§ 3º O Chefe da Biblioteca, a seu exclusivo critério, poderá autorizar o empréstimo de obras além do limite fixado neste artigo.

SEÇÃO IV

POR PRAZO INDETERMINADO

Art. 15. O empréstimo por prazo indeterminado ou cessão permanente de material bibliográfico do acervo da Biblioteca, é prerrogativa exclusiva das unidades administrativas do Ministério da Ciência e Tecnologia.

§ 1º A responsabilidade pela guarda e conservação do material bibliográfico emprestado é dos titulares das unidades administrativas requisitante.

§ 2º O empréstimo ou cessão de que trata este artigo, sujeita a unidade administrativa requisitante a:

I - comprovar necessidade do material bibliográfico para uso constante e diário, em suas atividades de trabalho;

II - confirmar semestralmente o interesse na permanência das publicações em seu poder;

III - renovar ficha de responsabilidade, sempre que houver a substituição do titular; e

IV - preencher o Termo de Empréstimo Especial (formulário anexo).

Art. 16. Obras da coleção depositária, referência, periódicos e obras que possuam, na Biblioteca, um único exemplar, não serão objeto do empréstimo ou da cessão de que trata o artigo anterior.

SEÇÃO V

DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

Art. 17. As bibliotecas sediadas no Distrito Federal, desde que cadastradas na forma desta Norma, poderão obter empréstimos de obras constantes do acervo da Biblioteca.

Parágrafo único. O empréstimo de que trata este artigo se sujeita às mesmas condições e prazos estabelecidos no artigo 14.

SEÇÃO VI

DA DISSEMINAÇÃO SELETIVA DA INFORMAÇÃO (DSI)

Art. 18. A Disseminação Seletiva da Informação (DSI) é um atendimento personalizado que permite, ao usuário cadastrado na Biblioteca, acompanhar as aquisições de títulos de sua área de interesse.

SEÇÃO VII

DO ACESSO À INTERNET E À BASES DE DADOS

Art. 19. A Biblioteca propicia aos seus usuários o acesso às informações contidas na internet, CD-ROM, DVD, disco magnético e outros suportes, bem como a bases de dados com as quais mantenha assinatura e de acesso gratuito.

Parágrafo único. Não é permitido o acesso à internet e a utilização dos equipamentos da Biblioteca para bate-papo (chat), transferência de programas (download), jogos, áudio e visita a páginas com o conteúdo pornográfico.

CAPÍTULO VIII DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 20. São direitos dos usuários:

I - ter acesso livre, democrático e gratuito ao acervo da Biblioteca, para fins de consulta local e empréstimo, desde que cadastrados;

II - circular livremente no salão de leitura;

III - receber atendimento de qualidade por parte dos servidores da Biblioteca; e

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

Art. 21. São deveres do usuário:

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

II - comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;

III - identificar-se quando necessitar de empréstimo de material bibliográfico;

IV - observar o máximo silêncio no salão de leitura;

V - deixar sobre a mesa os materiais consultados;

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

VII - não utilizar telefone celular nas dependências da Biblioteca.

CAPÍTULO IX DAS PENALIDADES

Art. 22. As penalidades serão aplicadas em razão de atraso na devolução de material bibliográfico ou de dano ou extravio, observados os seguintes critérios:

I - vencido o prazo e não tendo sido devolvido o material bibliográfico, a Biblioteca deve proceder a sua cobrança por e-mail, telefone ou pessoalmente;

II - em caso de extravio ou dano do material emprestado, caberá ao usuário providenciar a reposição, no prazo de (30) trinta dias, de exemplar idêntico ou edição mais atualizada, estando a obra esgotada, a Biblioteca indicará obra similar ou outro título para reposição; e

III - usuário em atraso na devolução ou na reposição do material bibliográfico fica impedido de utilizar o serviço de empréstimo.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Constitui obrigação da Biblioteca fornecer os comprovantes do recebimento das obras devolvidas, bem como o documento referente à situação do usuário perante a mesma.

Parágrafo único. O comprovante de devolução é o documento hábil para isentar o usuário de responsabilidade quanto à eventual cobrança de obras já devolvidas.

Art. 24. A exclusivo critério da Biblioteca, o empréstimo de publicações poderá ser suspenso durante o inventário do acervo.

Art. 25. Os casos omissos e as dúvidas que eventualmente surgirem, na aplicação desta Norma serão solucionados pelo Chefe da Biblioteca, ouvido, quando for o caso, o Coordenador-Geral de Gestão e Inovação.

TERMO DE EMPRÉSTIMO ESPECIAL

DOCUMENTO			
AUTOR:			
TÍTULO:			
EDIÇÃO:		ANO:	
VOLUME:	NÚMERO:	FASCÍCULO:	PATRIMÔNIO:

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE
RESPONSÁVEL :
UNIDADE:
RAMAL:

EMPRÉTIMO	
DATA DO EMPRÉSTIMO	DATA DE DEVOLUÇÃO / RENOVAÇÃO
____/____/____	____/____/____
____/____/____	____/____/____
____/____/____	____/____/____
<hr/> Assinatura do Responsável	

DEVOLUÇÃO	
Devolvido em: ____/____/____	<hr/> Assinatura servidor Biblioteca