



MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

INSTRUÇÃO NORMATIVA GPGJ Nº 06/2008

Estabelecer normas para disciplinar o funcionamento da Biblioteca do Ministério Público Procurador de Justiça Dr. Hugo Rodrigues dos Santos.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, incisos XXXIII, XLV, da Lei Complementar nº 19, de 10 de janeiro de 1994, LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO, considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento da Biblioteca Procurador Hugo Rodrigues,

RESOLVE:

Art. 1º. A Biblioteca do Ministério Público funcionará mediante administração da Chefia de Departamento de Biblioteca, vinculada à Diretoria de Apoio Funcional;

Art. 2º. A missão da Biblioteca é fornecer aos seus usuários, em tempo hábil, de forma completa e precisa, as informações necessárias ao cumprimento de suas funções no Ministério Público do Estado da Paraíba;

Art. 3º. O acervo da biblioteca é constituído de:

- I-** obras de referência;
- II-** livros;
- III-** periódicos;
- IV-** diário oficial e diário da justiça e
- V-** multimídias.

Art. 4º. A biblioteca funcionará de segunda à quinta-feira, das 14 às 20 horas e na sexta-feira das 7 às 13 horas, permanecendo fechada aos sábados, domingos e feriados.

Art. 5º. A utilização do acervo da biblioteca obedecerá aos seguintes critérios:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

§ 1º. É permitido o acesso do público em geral, apenas para consultar o acervo.

§ 2º. Os demais serviços oferecidos pela biblioteca é restrita aos Membros, Servidores e Estagiários do Ministério Público.

§ 3º. É proibido o uso de celulares e equipamentos sonoros nas salas de leitura.

Art. 6º. O Acervo da biblioteca poderá ser emprestado, mediante cadastro, somente aos:

- I- Membros e servidores do Ministério Público;
- II- Estagiários do Ministério Público;

Art. 7º. Os limites de empréstimos ficam assim definidos:

- I- livros: 3 volumes por até 10 dias;
- II- periódicos: 3 volumes por até 10 dias;

§ 1º. A renovação poderá ser feita por igual período, desde que não haja lista de espera pelo material na biblioteca;

§ 2º. As reservas obedecerão à ordem cronológica dos pedidos.

Art. 8º. Em caso de necessidade, a biblioteca reserva-se a prerrogativa de solicitar a devolução do material retirado na forma de empréstimo, antes do término do prazo estipulado.

Art. 9º. O usuário pagará uma multa de 0,50 (cinquenta centavos) por dia de atraso da entrega.

Parágrafo Único. Os valores arrecadados das multas serão revertidos em compras de livros para o acervo da biblioteca.

Art. 10. O usuário em débito com a biblioteca ficará suspenso e não poderá usufruir de qualquer de seus serviços.

Art. 11. Não é permitido a transferência de um usuário para outro sem o prévio conhecimento da biblioteca.

Art. 12. O usuário é responsável por qualquer dano ou extravio dos documentos que se encontrem em seu poder.

§ 1º. Havendo dano ou extravio, o usuário indenizará a biblioteca mediante a substituição da obra.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

§ 2º. Não sendo possível a substituição por obra idêntica, deve o usuário substituir por obra similar, de mesmo conteúdo informacional e valor autoral.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

João Pessoa, de 17 de dezembro de 2008.

JANETE MARIA ISMAEL DA COSTA MACEDO
Procuradora-Geral de Justiça