

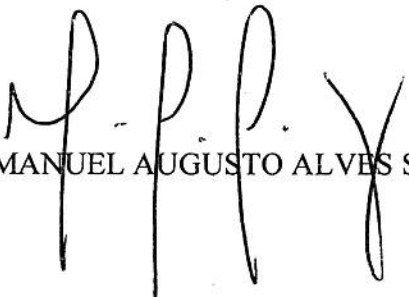
PORTARIA Nº 225, DE 29 DE MAIO DE 2015.

**O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA**, no uso de suas atribuições e considerando a Portaria SPOA/SE/MF nº 488, de 04 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal do Ministério da Fazenda nº 49, de 5 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento das Bibliotecas das Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda (SAMFs), conforme Anexo I.

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
MANUEL AUGUSTO ALVES SILVA

PUBLICADO NO  
BP N° 22  
Responsável pela Publicação  
*Alves*  
Em 29 / 05 / 2015

**ANEXO I**  
**Regulamento das Bibliotecas das Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda**

**CAPÍTULO I – DA FINALIDADE**

Art. 1º As Bibliotecas das Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda (SAMFs) têm como missão promover o acesso, a recuperação e a disseminação da informação, contribuindo para o desenvolvimento das atividades do Ministério da Fazenda (MF).

**CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO**

Art. 2º A Biblioteca Depositária será centralizada na biblioteca da SAMF/RJ.

§ 1º Para fins deste Regulamento, considera-se Biblioteca Depositária aquela que reúne obras de publicações editadas, reeditadas, reimpressas ou coeditadas pelos órgãos do Ministério da Fazenda.

§ 2º O acervo referente ao § 1º do Art. 2º constituir-se-á de, obrigatoriamente, dois exemplares de cada publicação: um para empréstimo e o outro para a Coleção Memória Institucional, disponível apenas para consulta local.

Art. 3º As Bibliotecas estão abertas, para acesso e consulta ao acervo, a todo cidadão que tenha sido devidamente identificado nos edifícios em que elas estiverem localizadas.

Parágrafo único. O funcionamento das Bibliotecas é de segunda a sexta-feira. O horário de atendimento ao usuário interno ocorre das 8h às 18h, enquanto para o usuário externo é das 9h às 17h.

**CAPÍTULO III – DAS ATIVIDADES**

Art. 4º Os serviços oferecidos pelas Bibliotecas são:

I – consulta ao acervo bibliográfico;

II – reserva e renovação de itens emprestados;

III – empréstimo domiciliar;

IV – empréstimo entre bibliotecas cadastradas;

V – pesquisa legislativa e bibliográfica;

VI – reprodução de documentos pertencentes ao acervo da Biblioteca.



## CAPÍTULO IV – DO ACESSO AO ACERVO

Art. 5º Ao entrar na Biblioteca, o usuário deve deixar seus pertences nos escaninhos, e é permitido levar consigo material de estudo e pesquisa, cuja apresentação poderá ser solicitada à saída, para efeito de conferência.

Art. 6º O acesso do usuário ao acervo geral, às obras raras e à Coleção Memória Institucional será acompanhado por um funcionário da Biblioteca.

## CAPÍTULO V – DO CADASTRO

Art. 7º Apenas os servidores ativos e aposentados do Ministério da Fazenda, bem como os seus dependentes, podem se cadastrar para empréstimo de títulos.

Parágrafo único. Nas Bibliotecas da SAMF/MG e da SAMF/RJ, excepcionalmente, podem ser cadastrados os servidores da Controladoria-Geral da União (CGU), da Superintendência do Patrimônio da União (SPU) e do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), que trabalhem nos respectivos edifícios-sedes.

Art. 8º O cadastro para empréstimo a que se refere o art. 7º deve ser realizado por meio de preenchimento de formulário, que pode ser retirado na Biblioteca ou enviado ao interessado por correio eletrônico. O servidor deve apresentar as informações da parte externa do contracheque e o documento de identidade. Além disso, os dados a serem fornecidos para cadastro são:

- I – nome completo;
- II – matrícula funcional – Siape;
- III – qualificação funcional (cargo);
- IV – unidade administrativa em que trabalha e respectivo ramal telefônico;
- V – endereço residencial e telefone.

§1º Qualquer alteração nos dados do servidor deverá ser comunicada à Biblioteca, para atualização do cadastro.

§ 2º No caso de cadastro de dependentes de servidores, o servidor em questão deve comprovar parentesco, bem como apresentar os dados e a carteira de identidade do dependente.

## CAPÍTULO VI – DO EMPRÉSTIMO

Art. 9º Os usuários, desde que devidamente cadastrados – observado o disposto nos Arts. 7º e 8º –, poderão retirar, mediante empréstimo domiciliar, até cinco volumes do acervo da Biblioteca.

Parágrafo único. O prazo para empréstimo domiciliar é de 15 dias, permitida a renovação por igual período, desde que não haja reserva da obra por outro usuário.

Art. 10. O usuário poderá fazer reserva de materiais emprestados por meio do sistema Pergamum (disponível em: <<http://biblioteca.fazenda.gov.br>>) ou solicitar diretamente à Biblioteca.

§ 1º Não são objetos de empréstimo, a usuários ou bibliotecas cadastradas, obras das coleções especiais, da Coleção Memória Institucional, dos periódicos, da referência e das obras raras.

§ 2º Excepcionalmente, alguns dos materiais especificados no § 1º do Art. 10 poderão ser emprestados com autorização da chefia da Biblioteca.

Art. 11. Bibliotecas, desde que cadastradas junto às Bibliotecas do MF, poderão obter empréstimos de obras constantes do acervo das Bibliotecas do MF.

Parágrafo único. O empréstimo entre bibliotecas deve obedecer às mesmas condições e aos prazos estabelecidos para empréstimo domiciliar.

Art. 12. Para atender às necessidades do serviço, as Bibliotecas do MF podem solicitar o empréstimo de material não disponível em seu acervo a outras bibliotecas.

Art. 13. A cópia de documentos da Biblioteca reger-se-á pela Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e pela Portaria SE/MF nº 30, de 30 de janeiro de 2013, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 04 de fevereiro de 2013, alterada pela Portaria SE/MF nº 229, de 12 de dezembro de 2013, publicada no DOU de 13 de dezembro de 2013.

## CAPÍTULO VII – DOS DEVERES DO USUÁRIO E DAS PENALIDADES

Art. 14. São deveres dos usuários:

I – zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca: todo livro será cuidadosamente examinado na devolução;

II – não emprestar a terceiros o livro retirado em seu nome;

III – comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais;

IV – deixar as obras consultadas sobre a mesa;

V – não consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca;

VI – não utilizar telefone celular;

VII – observar o máximo silêncio no salão de leitura.



Art. 15. As penalidades serão aplicadas em razão de atraso na devolução, de dano ou extravio de obra.

§ 1º Toda obra danificada ou extraviada deverá ser substituída por exemplar idêntico ou com outro título, sugerido pela chefia da Biblioteca, de valor contábil equivalente, a ser adquirido e fornecido pelo leitor, até 30 dias após o vencimento do prazo para devolução da obra.

§2º Os usuários que não devolverem os livros emprestados na data determinada ficarão suspensos quantos dias estiverem em atraso.

## CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. A critério do responsável pela Biblioteca, o empréstimo de publicações pode ser suspenso durante o inventário do acervo ou em situações excepcionais.

Art. 17. A SAMF responsável pela Biblioteca deve informar a respeito do desligamento de servidores do quadro de pessoal do MF para que, previamente ao desligamento, seja emitido o respectivo nada consta.

Art. 18. Os casos omissos devem ser resolvidos pelo responsável da Biblioteca com o acordo da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (COGRL) da SPOA deste Ministério.

