



Ministério da Justiça - MJ
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE
SEPN 515 Conjunto D, Lote 4 Ed. Carlos Taurisano, 3º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: (61) 3031-1837 - www.cade.gov.br

REVOGADO
PORTARIA Nº 272, DE 22 DE MAIO DE 2018

Aprova o Regulamento da Biblioteca "Agamenon Magalhães" do Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade.

O PRESIDENTE DO CADE, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo disposto no artigo 10, inciso IX, da Lei nº 12.529/2011, no artigo 21, inciso IX, do Decreto nº 9.011/2017, e no artigo 60, inciso IX, do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 20, de 7 de junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma estabelecida nesta Portaria, o Regulamento da Biblioteca "Agamenon Magalhães" do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade).

Seção I

Da Finalidade e Acervo

Art. 2º A Biblioteca tem por finalidade fornecer suporte informacional, por meio de produtos e serviços, às atividades das áreas finalística e administrativa do Cade.

Art. 3º Constituem atividades da Biblioteca:

I - atendimento aos usuários quanto ao acesso e uso do acervo, dos recursos disponíveis e do espaço da Biblioteca;

II - seleção e avaliação do acervo bibliográfico, sendo ele físico ou digital;

III - tratamento técnico do acervo bibliográfico;

IV - difusão do acervo e demais informações relevantes aos usuários da Biblioteca; e

V - pesquisa bibliográfica e orientação à pesquisa geral.

Art. 4º As pesquisas bibliográficas solicitadas à Biblioteca deverão ser realizadas exclusivamente no interesse do serviço.

Art. 5º O acervo da Biblioteca é composto por materiais físicos e digitais nas áreas específicas de Direito da Concorrência e Economia, bem como nas áreas de interesse das unidades do Cade.

Art. 6º A Biblioteca, mediante celebração de acordo de cooperação, poderá disponibilizar acesso ao acervo de outras bibliotecas, respeitando as regras específicas de cada instituição.

Parágrafo único. De maneira recíproca, a Biblioteca do Cade poderá conceder acesso ao seu acervo às bibliotecas cooperantes.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 7º A Biblioteca funcionará nos dias úteis, das 8 às 18 horas.

§ 1º Por motivos técnicos ou administrativos, a Biblioteca poderá alterar seu horário de funcionamento ou suspender as atividades de atendimento.

§ 2º O horário de funcionamento poderá ser estendido, sem as atividades de atendimento, desde que sejam verificadas a demanda por parte dos usuários e a segurança dos bens patrimoniais.

§ 3º Qualquer alteração no horário de funcionamento será previamente divulgada na Intranet do Cade.

Seção III

Dos Usuários

Art. 8º São usuários da Biblioteca:

I - servidores em exercício no Cade;

II - membros e servidores do Ministério Público Federal que atuem junto ao Cade; e

III - estagiários e intercambistas.

Art. 9º A utilização do espaço da Biblioteca e do acervo são permitidas apenas aos usuários elencados no art. 8º.

§ 1º Demais colaboradores do Cade e advogados poderão utilizar o espaço da Biblioteca e os recursos disponíveis de forma local.

§ 2º Ao público externo serão fornecidas informações e orientações que sirvam de suporte a pesquisas.

Art. 10. São deveres do usuário durante sua permanência nas dependências da Biblioteca:

I - zelar pela conservação do acervo, do patrimônio da Biblioteca, dos equipamentos e do mobiliário disponíveis;

II - devolver o material emprestado no prazo determinado ou quando requisitado;

III - comunicar qualquer dano verificado em obras do acervo, para as providências cabíveis;

IV - deixar o material consultado sobre a mesa, a fim de evitar a recolocação em local indevido;

V - manter atualizados seus dados cadastrais;

VI - apresentar, quando solicitado, carteira funcional, crachá ou documento de identificação;

VII - manter telefone celular no modo silencioso e utilizar fone de ouvido quando fizer uso de aparelho sonoro;

VIII - manter silêncio no ambiente de leitura; e

IX - não fumar, consumir bebidas ou alimentos.

Art. 11. O usuário que danificar ou extraviar obra consultada ou emprestada deverá indenizar o Cade mediante a restituição de outro exemplar da obra com o mesmo padrão original ou, comprovada a impossibilidade, de exemplar de outra obra com o mesmo valor técnico da danificada ou extraviada, conforme especificado pela Biblioteca.

Art. 12. O usuário que retirar irregularmente obras do acervo da Biblioteca responderá civil, penal e administrativamente por seu ato.

Seção IV

Dos Empréstimos

Art. 13. Os usuários credenciados poderão realizar empréstimo mediante solicitação, conforme orientações disponíveis na Intranet do Cade.

Art. 14. A efetivação do empréstimo se dará com a apresentação de documento de identificação ou crachá funcional.

§ 1º Cada usuário poderá realizar o empréstimo de até 5 (cinco) itens, pelo prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por meio de renovação, desde que não haja reserva de outrem para o mesmo item.

§ 2º Obras oriundas do acervo de bibliotecas cooperantes podem ter prazo de devolução ou regras para renovação específicas conforme regulamento das instituições.

§ 3º Os empréstimos decorrentes do acervo de bibliotecas cooperantes poderão ser abreviados em virtude de solicitação da proprietária do item.

§ 4º Enquanto não proceder à devolução de itens cujos prazos de empréstimo tenham excedido o fixado no §1º, o usuário ficará impedido de efetuar novos empréstimos.

Art. 15. Em caso de atraso na devolução de itens, o usuário ficará automaticamente impedido de realizar novos empréstimos pelo total de dias de atraso.

Art. 16. Obras de referência do acervo da Biblioteca não serão objeto do empréstimo.

Art. 17. A solicitação de renovação de obras deverá ser realizada conforme orientações disponíveis na Intranet do Cade, ou pelo comparecimento à Biblioteca, dentro do prazo fixado no §1º do artigo 16.

Art. 18. O usuário poderá efetuar a reserva de obras emprestadas conforme orientações disponíveis na Intranet, pessoalmente, por telefone ou e-mail.

§ 1º O atendimento das reservas obedecerá à ordem cronológica das solicitações.

§ 2º A obra que se encontrar disponível no acervo não poderá ser reservada.

§ 3º Ao usuário não é permitida a reserva de material que se encontre em seu poder.

§ 4º Após o aviso de disponibilidade do material reservado, o usuário terá 48 (quarenta e oito) horas para realizar o empréstimo.

§ 5º Ao término do prazo estipulado no § 4º, o material será disponibilizado no acervo.

Seção V

Disposições Finais

Art. 19. Na hipótese de desligamento de membro, servidor ou estagiário do quadro de pessoal do Cade, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas consultará a Biblioteca para verificar eventuais pendências relativas a empréstimos de obras, bem como para solicitar Certidão de Nada Consta.

Art. 20. Os interessados em doar publicações para o acervo da Biblioteca deverão seguir procedimento indicado pela Biblioteca, mediante assinatura de Termo de Doação de Publicações.

Parágrafo único. As doações passarão por avaliação antes de incorporadas ao acervo.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Administração e Planejamento, ouvida a Coordenação-Geral Processual.

Art. 22. Revogam-se as disposições anteriores.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE BARRETO DE SOUZA

Presidente

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Barreto de Souza, Presidente**, em 22/05/2018, às 19:21, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0473884** e o código CRC **69454792**.

Referência: Processo nº 08700.001844/2018-20

SEI nº 0473884