



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Procuradoria-Geral da República:

Despacho:

Aprova o regulamento de utilização das Salas de Conferências da Procuradoria-Geral da República, Sub-Procuradorias-Gerais, Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, Gabinetes de Combate à Corrupção, Procuradorias Provinciais e Procuradorias Distritais.

Despacho:

Aprova o regulamento de utilização da Biblioteca da Procuradoria-Geral da República «Joaquim Luís Madeira».

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Despacho

Havendo necessidade de definir a utilização correcta das Salas de Conferências da Procuradoria-Geral da República, Sub-Procuradorias-Gerais, Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, Gabinetes de Combate à Corrupção, Procuradorias Provinciais e Procuradorias Distritais, no uso das competências previstas nos n.ºs 1 alíneas *a)* e *m)* e 4 do artigo 17 da Lei n.º 22/2007, de 1 de Agosto, determino:

Artigo 1. É aprovado o regulamento de utilização das Salas de Conferências da Procuradoria-Geral da República, Sub-Procuradorias-Gerais, Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, Gabinetes de Combate à Corrupção, Procuradorias Provinciais e Procuradorias Distritais.

Art. 2. O presente Regulamento entra imediatamente em vigor.

Maputo, 27 de Setembro de 2016. — A Procuradora-Geral da República, *Beatriz da Consolação Mateus Buchili*.

Regulamento de Utilização das Salas de Conferências dos Órgãos do Ministério Público

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as condições de utilização das Salas de Conferências da Procuradoria-Geral da República, Sub-Procuradorias-Gerais, Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, Gabinetes de Combate à Corrupção, Procuradorias Provinciais e Procuradorias Distritais.

ARTIGO 2

(Salas de Conferências)

As salas de Conferências, compreendem a sala de reuniões e salas de serviço de apoio.

ARTIGO 3

(Finalidade)

1. As salas de conferências são reservadas às reuniões oficiais e outras actividades da instituição.

2. Excepcionalmente, o Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, o Secretário do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público ou Chefe de Serviço Provincial do Ministério Público, poderão por despacho autorizar a utilização das salas de Conferências da Procuradoria-Geral da República, do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, das Procuradorias Provinciais e das Procuradorias Distritais, por outras instituições públicas e privadas.

3. Não é permitida a utilização da sala de conferências para a realização de actividades políticas partidárias, jantares, casamentos, aniversários, eventos culturais e para fins de carácter religioso.

4. Só é permitida a utilização da sala de Conferências do Gabinete Central e Gabinetes Provinciais de Combate a Corrupção.

ARTIGO 4

(Pedido de Utilização)

1. A cedência das salas de Conferências é mediante pedido formal dirigido ao Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, Secretário do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público ou Chefe de Serviço Provincial do Ministério Público, com o conhecimento do dirigente da instituição.

2. Os Pedidos de utilização deverão ser formulados com uma antecedência mínima de quinze dias antes da data prevista para a realização do evento, salvo nos casos de emergência, devidamente fundamentadas.

3. A utilização das Salas de Conferências por terceiros é mediante o pagamento de um valor a ser fixada por despacho do Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República.

ARTIGO 5

(Eventos internos)

Os eventos internos, têm prioridade sobre os demais, devendo no entanto, a sua autorização ser requerida ao Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, Secretário do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público ou Chefe de Serviço Provincial do Ministério Público.

ARTIGO 6

(Responsabilidade)

1. O utilizador das salas de Conferências é responsável pela conservação das salas e seus equipamentos durante a vigência do respectivo evento, não podendo os mesmos serem retirados ou substituídos sem prévia autorização do Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, Secretário do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público ou Chefe de Serviço Provincial do Ministério Público.

2. O utilizador das Salas de Conferências responde pelos danos causados.

ARTIGO 7

(Gestor da sala)

1. O gestor das salas de Conferências é designado por Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, Secretário do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público ou Chefe de Serviço Provincial do Ministério Público.

2. Compete ao gestor:

- a) Garantir a manutenção do equipamento da sala;
- b) A gestão dos pedidos de utilização da sala;
- c) Fazer levantamento das necessidades de equipamento e de substituição em caso de danos, entre outras actividades;
- d) Verificar as condições e instrumentos da sala, antes e depois do uso para reportar ao superior.

ARTIGO 8

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes de aplicação e interpretação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Procurador-Geral da República.

Despacho

Havendo necessidade de definir a utilização correcta da Biblioteca da Procuradoria-Geral da República, no uso das competências previstas nos n.ºs 1 alíneas a) e m) e 4 do artigo 17 da Lei n.º 22/2007, de 1 de Agosto, determino:

Artigo 1. É aprovado o regulamento de utilização da Biblioteca da Procuradoria-Geral da República “Joaquim Luís Madeira”.

Art. 2. O presente Regulamento entra imediatamente em vigor.

Maputo, 27 de Setembro de 2016. – A Procuradora-Geral da República. – *Beatriz da Consolação Mateus Buchili*.

Regulamento da Biblioteca da Procuradoria-Geral da República “Joaquim Luís Madeira”

CAPÍTULO I

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as condições de utilização da Biblioteca da Procuradoria-Geral da República “Joaquim Luís Madeira”.

ARTIGO 2

(Definição)

A Biblioteca da Procuradoria-Geral da República “Joaquim Luís Madeira” é uma Repartição de apoio ao Secretariado-Geral da Procuradoria-Geral da República, e subordina-se directamente ao Chefe de Departamento Central de Documentação e Arquivo que tem a finalidade de assegurar a conservação, tratamento e disponibilização do património documental.

ARTIGO 3

(Objectivos)

Constitui objectivos da Biblioteca da Procuradoria-Geral da República “Joaquim Luís Madeira”:

- a) Atender as necessidades de informação, educação e consulta de documentos aos funcionários e agentes do Estado da Procuradoria-Geral da República e órgãos subordinados, bem como o público em geral;
- b) Proporcionar aos usuários um espaço aberto e facultativo onde poderão encontrar apoio;
- c) Facilitar o acesso dos usuários à consulta e leitura de livros, jornais, revistas e outro tipo de documentação, procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa e informação;
- d) Promover o livro como canal de informação, formação e partilha.

ARTIGO 4

(Missão)

Apoiar a aprendizagem, a investigação, facilitar o acesso aos recursos de informação, colaborar nos processos de criação de conhecimento e contribuir para a literacia da informação e a liberdade intelectual.

ARTIGO 5

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se aos funcionários e agentes do Estado da Procuradoria-Geral da República, órgãos subordinados e ao público em geral.

ARTIGO 6

(Atribuições)

A Biblioteca da Procuradoria-Geral da República “Joaquim Luís Madeira”, tem como atribuição, proporcionar informações contidas em material bibliográfico pertencente ao acervo da Biblioteca ou de outras instituições congéneres.

ARTIGO 7

(Estrutura e competências)

A Biblioteca da Procuradoria-Geral da República “Joaquim Luís Madeira”, é repartição Central com serviços de apoio técnico.

ARTIGO 8

(Repartição Central)

Compete à Repartição Central:

- a) Garantir a administração de bens patrimoniais em uso na Biblioteca;
- b) Garantir a catalogação e classificação do material destinado ao acervo;
- c) Garantir a manutenção, actualização e organização do acervo da Biblioteca, bem como zelar pela sua conservação;
- d) Manter intercâmbio de informações com bibliotecas similares e centros de documentação nacionais e estrangeiros;
- e) Garantir o acesso e o uso do acervo da Biblioteca, individualmente ou em grupo, e quanto às fontes e métodos de referência;
- f) Coordenar o serviço de empréstimo de obras e disseminar o tipo de obras;
- g) Garantir a manutenção e suporte de informações de interesse para referência a informar, divulgar o acervo da Biblioteca;
- h) Realizar outras actividades determinadas por lei ou superior hierárquico.

ARTIGO 9

(Serviço de Apoio Técnico)

Compete ao Serviço de Apoio Técnico:

- a) Assegurar a catalogação, classificação, conservação e registo de acervos na base de dados;
- b) Garantir o acesso e a consulta dos acervos bibliotecários;
- c) Elaborar planos de actividades e o respectivo relatório semanal;
- d) Realizar outras actividades determinadas por lei ou superior hierárquico.

CAPÍTULO II

ARTIGO 10

(Direcção)

1. A Biblioteca da Procuradoria-Geral da República “Joaquim Luís Madeira”, é dirigida por um chefe de repartição central.

2. Nas suas ausências ou impedimentos o chefe de repartição central é substituído pelo bibliotecário mais antigo no exercício das respectivas funções.

CAPÍTULO III

Funcionamento

ARTIGO 11

(Horário de funcionamento)

1. A Biblioteca da Procuradoria-Geral da República “Joaquim Luís Madeira” está aberta de segunda à sexta-feira, das 07:30H às 15:30H.

2. Excepcionalmente, será aberta por período superior ao indicado no número anterior, caso haja motivos justificados e devidamente autorizados.

ARTIGO 12

(Acesso)

1. A qualquer usuário é permitido o acesso à Biblioteca, bem como a consulta do seu acervo, nos dias e horários de funcionamento previsto no artigo anterior.

2. O usuário externo é condicionado à prévia autorização do Chefe do Departamento Central.

ARTIGO 13

(Procedimentos de acesso)

O usuário deve:

- a) Ter acesso à biblioteca, sem pastas, pertences e material bibliográfico particular, devendo os mesmos ser deixados em local apropriado;
- b) Observar o silêncio na sala de leitura;
- c) Não fumar, consumir bebidas e alimentos na sala de leitura;
- d) Não utilizar telefone celular.

ARTIGO 14

(Acervo)

O acervo é composto por livros, jornais, revistas, CD-ROM, DVDs e outros materiais.

ARTIGO 15

(Empréstimo para uso fora da instituição)

1. Todos os funcionários da Procuradoria-Geral da República e órgãos subordinados são autorizados ao empréstimo de obras.

2. O empréstimo somente poderá ser realizado quando se trate de publicações que não possuam características de obras de referência ou obras especiais.

3. São consideradas obras de referência:

- a) Enciclopédias;
- b) Catálogos;
- c) Bibliografias ou grandes colecções.

4. As obras especiais são publicações raras e esgotadas.

5. Não se destinam ao empréstimo:

- a) Obras muito consultadas das quais a Biblioteca possua poucos exemplares;
- b) Colecções julgadas como unidades não desmembráveis;
- c) Publicações periódicas que por suas próprias características se destinam a consulta local.

ARTIGO 16

(Empréstimo domiciliar)

1. O usuário apenas pode retirar até três obras do acervo da biblioteca.

2. Estão excluídas para empréstimo domiciliar as obras raras, as periódicas, revistas, jornais, CD-ROM, DVD's e discos magnéticos.

3. O empréstimo será pelo prazo de sete dias, renovável por iguais períodos, desde que não haja reserva por outro usuário.

ARTIGO 17

(Actividades)

A biblioteca oferece os seguintes serviços:

- a) Pesquisas bibliográficas;
- b) Pesquisas legislativas;
- c) Empréstimos de publicações.

ARTIGO 18

(Serviços de pesquisa digital)

A pesquisa digital propicia aos usuários da Biblioteca o acesso às informações contidas na *Internet*, em CD-ROM, em DVDs, em discos magnéticos, em microfímes e em outros suportes:

- a) Para o acesso à pesquisa digital, o usuário solicitará reserva;
- b) A utilização dos equipamentos e dos recursos de pesquisa digital dependerá da prévia marcação e implica preenchimento de uma ficha de requisição, com registo de hora de entrada e saída, bem como referência do assunto de pesquisa;
- c) O uso de computadores para trabalhos pessoais só poderá ser autorizado mediante a utilização de memória externa;
- d) Qualquer problema técnico que surja deverá ser comunicado ao bibliotecário.

ARTIGO 19

(Material audiovisual)

A utilização de qualquer tipo de material audiovisual só poderá ser feita com recurso a auscultadores, para evitar o ruído e consequente perturbação dos utentes.

ARTIGO 20

(Penalidades)

1. As penalidades serão aplicadas em razão do atraso na devolução das obras, dano ou extravio.
2. No caso de atraso na devolução, o usuário fica impedido do acesso à biblioteca até a devolução da obra e não terá direito de requisição de acervos bibliotecários no prazo de três meses.
3. No caso de dano ou extravio de materiais, o usuário será responsabilizado pelos custos do material.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 21

(Dúvidas e omissões)

Todas as dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho da Procuradora-Geral da República.