



<b>Circular n.º 13</b> <b>Data: 6.05.2008</b> <b>Gabinete: Directora-Geral</b> <b>Área: Administração</b> <b>Tema: Organização da actividade</b>	<b>Exmo. (s) Senhores (as)</b>
--	--------------------------------

*Referência*

*Unidade orgânica*  
**DSEP/DBI**

*Data*

**Assunto: CIRCUITO DAS PROPOSTAS DE AQUISIÇÃO DE MONOGRAFIAS E DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS**

Na linha da reorganização do sistema de produção normativa interna, determinado pela Circular n.º1/DGRS/2008, impõe-se a actualização do Despacho n.º8/Pres.IRS/99 sobre o Circuito das Propostas de Aquisição de monografias ou de novas publicações periódicas.

A aquisição de publicações, numa estrutura desconcentrada como é a da Direcção-Geral de Reinsertação Social, requer normas que regulem e uniformizem os procedimentos necessários entre as unidades orgânicas.

Assim, tendo por objectivo normalizar o processo quer para aquisição de monografias quer para assinatura de publicações periódicas novas, tanto ao nível dos Serviços Centrais como dos Serviços Desconcentrados, estabeleço os seguintes procedimentos:

1. Qualquer funcionário, quer dos Serviços Centrais, quer dos Serviços Desconcentrados, pode propor a compra de uma monografia, ou a assinatura de um novo

periódico, desde que estes se integrem no âmbito da actividade que o proponente desenvolve na Instituição.

2. Para tal, deverá preencher o impresso próprio, Mod.500/DGRS, anexo ao presente despacho, e entregar ou enviar à Divisão de Biblioteca e Informação (DBI) dos Serviços Centrais, após ter sido instruída com o parecer do dirigente do Departamento ou Divisão, no caso dos Serviços Centrais, e do Director do Centro Educativo ou Delegado Regional, no caso dos Serviços Desconcentrados.

3. A Divisão de Biblioteca e Informação (DBI), face à recepção da referida proposta, deverá desencadear o processo de aquisição subsequente de acordo com o seguinte circuito:

3.1 Após verificação da não existência da obra no espólio interno, fará a remessa da proposta à Direcção de Serviços Financeiros e de Património (DSFP) para obtenção de cabimento;

3.2 Após cabimentação da despesa, a DBI levará a proposta à consideração superior para avaliação da oportunidade de aquisição;

3.3 Se a aquisição for autorizada, a DBI tornará a enviar a proposta à DSFP, para os respectivos procedimentos de aquisição.

4. Uma vez adquirida a monografia, esta será entregue à DBI para registo, tratamento e posterior empréstimo, em primeira mão, ao utilizador que a propôs. Se se tratar de uma publicação periódica será dado conhecimento ao proponente e serão entregues cópias dos artigos pretendidos.

5. Todas as publicações adquiridas, mesmo sob proposta de um Serviço Desconcentrado, serão pertença dos Serviços Centrais que, através da DBI, providenciará o respectivo tratamento, divulgação e empréstimo de acordo com as normas em vigor.

6. No caso de monografias para ficarem afectas, tanto aos Serviços Desconcentrados como a qualquer Departamento dos Serviços Centrais, serão pontual e superiormente consideradas e autorizadas.

Lisboa. 6 de Maio de 2008

A Directora-Geral

Leonor Furtado