



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

REGULAMENTO DA CAMPANHA “CIRANDA DO LIVRO”

Regras gerais da Ciranda do Livro:

1. Serão aceitas somente obras literárias.
2. Não serão aceitos livros técnicos, jurídicos, dicionários, enciclopédias.
3. Não serão aceitos livros danificados ou sem condições de uso.
4. As fases da Campanha obedecerão as datas estabelecidas no cronograma: períodos para Doação, Escolha e Permuta de Livro.
5. Os títulos doados serão listados e disponibilizados na página da Ciranda, durante todo o período da Campanha.
6. Para incentivar as permutas de livros, apenas os doadores poderão escolher um novo título.
7. A cada livro encaminhado, o doador terá direito a escolher um novo livro.
8. Após este prazo, as obras que restarem, serão destinadas a doação, conforme critérios da Divisão de Biblioteca e Informação.
9. Os relatórios da Campanha serão disponibilizados na página da Ciranda do Livro, ao final da Campanha, para prestação de contas.

Doação das Obras:

1. Durante o período de doação dos livros, as obras deverão ser entregues diretamente na Biblioteca (Ed. Sede), e no caso das Promotorias das cidades satélites serem enviadas por meio de malote.
2. Os doadores deverão encaminhar o livro junto com o Termo de Doação impresso e preenchido direcionado à Ciranda do Livro.
3. O Termo de Doação, formulário disponível na página da Campanha, deverá conter o TÍTULO DA OBRA, NOME, MATRÍCULA e LOTAÇÃO do doador.

Escolhas das Obras:

1. O doador poderá consultar a lista das obras doadas disponibilizada na página da



Campanha – Estante Virtual.

2. Os doadores farão a escolha do(s) livro(s) de seu interesse pela listagem ou diretamente na Biblioteca.
3. O doador terá o “período de permuta” para escolha e pedido de reserva ou de remessa do(s) livro(s) de seu interesse.
4. Terão prazo para a seleção até a data final da campanha, conforme o cronograma definido.
5. Os livros remanescentes serão encaminhados a bibliotecas, escolas públicas, administrações regionais, etc.
6. O doador poderá consultar a lista das obras doadas, bem como a destinação das obras doadas na página da Ciranda do Livro pela intranet.

Armazenamento das obras

1. As obras serão armazenadas em estante por ordem de título no espaço da Biblioteca .
2. Não será permitida a retirada sem permissão de um dos responsáveis pela Campanha.
3. A listagem das obras será disponibilizada na Página da “Ciranda do Livro” na Intranet, em ordem alfabética, e atualizada diariamente.

Permuta das Obras

1. O doador de alguma obra, durante o “período de permuta”, deverá escolher o título de interesse através da Estante Virtual do MPDFT.
2. Os pedidos serão atendidos por ordem de chegada.
3. O controle e posterior encaminhamento dos títulos, terão como referência a data e a hora da escolha.
4. A Estante Virtual, disponibilizará diariamente a listagem atualizada das obras ainda disponíveis para escolha até o final da Campanha.
5. As obras solicitadas serão reservadas na biblioteca até o final da Campanha, após este período serão destinadas a doação conforme critérios da Divisão de Biblioteca e Informação.



Remessa das obras escolhidas

1. As obras solicitadas poderão ser retiradas na Biblioteca, entraremos em contato, por e-mail, avisando da disponibilidade de retirada.
2. O colaborador, a critério poderá solicitar à Biblioteca para encaminhar o(s) livro(s) de sua escolha por meio de malote as Promotorias das cidades satélites.
3. A Biblioteca emitirá recibo ao colaborador a cada remessa de livro.

Remessa de obras à Comunidade

1. A Divisão de Biblioteca e Informação/DIBI será responsável pela remessa das obras a bibliotecas e escolas públicas, administrações regionais, etc.
2. Para efeito de prestação de contas, as obras doadas deverão ter o Termo de Doação, que deverá ser assinada pelo responsável da instituição recebedora.

Divulgação da Campanha:

1. Uma semana antes do início da Campanha serão publicados lembretes no MPDFThoje e no mural de notícias da intranet.
2. Durante a Campanha será disponibilizado o cronograma com as datas de doação, escolha, remessa e distribuição das obras na página da intranet e nos meios de divulgação da Comunicação.
3. Após os eventos referentes à Campanha, haverá a prestação de contas das obras remanescentes doadas a bibliotecas públicas e finalizando com a divulgação dos resultados da Campanha.