



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO
PAULO
ISO 9001

PORTARIA CONJUNTA SG/GAB e EC Nº 01/2019

Institui o Regime de Empréstimo e Uso da Unidade Técnica de Biblioteca e Documentação – UTBD pelos alunos de pós-graduação e demais usuários da Escola Superior de Gestão e Contas Públicas do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO e o **CONSELHEIRO DIRIGENTE DA ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO E CONTAS PÚBLICAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a normatização dos serviços e produtos da Unidade Técnica de Biblioteca e Documentação – UTBD, prevista especificamente nos artigos 21 a 29 da Seção VII do Regulamento Interno da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Município de São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliação e aperfeiçoamento dos serviços ofertados por meio da Escola Superior de Gestão e Contas Públicas do Tribunal de Contas do Município de São Paulo,

RESOLVEM:

Art. 1º A Unidade Técnica de Biblioteca e Documentação – UTBD, doravante igualmente denominada Biblioteca, disponibilizará aos alunos dos cursos de pós-graduação da Escola Superior de Gestão e Contas Públicas do Tribunal de Contas do Município de São Paulo o serviço de empréstimo de obras, periódicos, documentos e material multimídia do respectivo acervo.



Parágrafo único. O acesso à Biblioteca para consulta local de obras, periódicos, documentos e material multimídia poderá ser franqueado a todos os usuários da Escola Superior de Gestão e Contas Públicas do Tribunal.

Art. 2º Para utilização do serviço de empréstimo, o aluno de pós-graduação deverá efetuar registro de seus dados pessoais em cadastro próprio da Biblioteca.

Parágrafo único. Serão cadastrados perante a Biblioteca os alunos de pós-graduação da Escola Superior de Gestão e Contas Públicas, de acordo com lista fornecida por esta, na qual deverão constar os seguintes dados:

- a) nome completo e número do CPF;
- b) telefone e "e-mail" atualizados;
- c) curso em que estiver inscrito, número da matrícula e período;
- d) lotação, no caso de servidores do Tribunal de Contas.

Art. 3º No caso de desligamento de aluno, a Escola Superior de Gestão e Contas Públicas informará a Biblioteca com o intuito de verificação de pendências e atualização cadastral.

Parágrafo único. O mesmo procedimento do "caput" será realizado quando da emissão de certificado de conclusão do curso.

Art. 4º São deveres dos alunos cadastrados e dos demais usuários:

- I – preservar o patrimônio da Biblioteca;
- II – zelar pela conservação do acervo bibliográfico;
- III – agir com urbanidade em relação aos servidores;
- IV – manter silêncio nas dependências da Biblioteca;
- V – seguir as orientações dos servidores do Tribunal de Contas.

Art. 5º São deveres da Unidade Técnica de Biblioteca e Documentação – UTBD:

- I – comunicar aos alunos e aos usuários as normas de empréstimo e de utilização dos serviços e produtos da Biblioteca, ou quaisquer outros procedimentos aplicáveis;
- II – preencher e entregar o Termo de Responsabilidade ao aluno matriculado no curso de pós-graduação, por ocasião de pesquisa na Biblioteca;
- III – cobrar a entrega de material emprestado, em caso de atraso;



IV – solicitar a substituição do exemplar, caso danificado ou extravio;

V – notificar a Escola Superior de Gestão e Contas Públicas na hipótese de irregularidade cadastral.

Art. 6º O empréstimo de material pela Biblioteca obedecerá aos prazos discriminados abaixo:

I – obras: 07 (sete) dias consecutivos;

II – periódicos, documentos e material multimídia: 04 (quatro) dias consecutivos.

Art. 7º O empréstimo poderá ser renovado por uma vez, pelo mesmo prazo, presencialmente ou por “e-mail” especificado pela Biblioteca, desde que não haja solicitação de reserva por outro usuário.

Art. 8º Cada aluno cadastrado poderá requerer o empréstimo simultâneo de, no máximo, 03 (três) obras, 02 (dois) periódicos e 02 (dois) materiais multimídia do acervo bibliográfico disponível, e poderá mantê-los em seu poder pelos prazos estabelecidos no art. 6º desta Portaria.

Art. 9º Obras de referência, documentação histórica e administrativa do Tribunal, coleções de leis, códigos, obras de exemplar único e jornais do dia serão disponibilizados exclusivamente para consulta nas dependências da Biblioteca.

Art. 10 Quando pedidos urgentes assim o exigirem, o material emprestado será solicitado ao aluno cadastrado, que o tenha em seu poder, para devolução em até 48 (quarenta e oito) horas ou até o primeiro dia útil subsequente, caso o término desse prazo ocorra em dia em que não haja funcionamento da Biblioteca.

Art. 11 O aluno cadastrado deverá devolver as obras nas mesmas condições físicas em que foram emprestadas.

Art. 12 Em caso de atraso na devolução, o aluno terá seu cadastro, na Biblioteca, suspenso pelo dobro de dias de atraso e estará impossibilitado de realizar novo empréstimo.

Parágrafo único. O aluno cadastrado que não cumprir os prazos previstos no art. 6º desta Portaria será notificado, via “e-mail”, para devolução do material bibliográfico em seu poder no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



Art. 13 Decorridos 10 (dez) dias consecutivos do recebimento da notificação, a não devolução do material retirado caracterizará extravio, devendo o responsável providenciar a reposição ou substituição por outro similar de valor semelhante, a ser sugerido pela Biblioteca.

Art. 14 Na hipótese de extravio de material do acervo bibliográfico, o aluno cadastrado ou usuário deverá substituir pelo mesmo título de mesma edição ou edição mais recente, ou, quando o material estiver esgotado, doar um título, sugerido pela Biblioteca, de valor semelhante ao do extraviado.

Art. 15 Constatado dano a material do acervo bibliográfico, o aluno cadastrado ou usuário deverá proceder à substituição, conforme procedimento do art. 14.

Parágrafo único. Por dano ao material bibliográfico, são compreendidas as alterações irreversíveis em sua forma ou seu conteúdo.

Art. 16 Enquanto não houver quitação do atraso ou do extravio/dano, o cadastro do aluno na Biblioteca permanecerá suspenso, sem possibilidade de efetuar novo empréstimo.

Art. 17 Antes de seu desligamento ou da conclusão de curso de pós-graduação, o aluno cadastrado devolverá à Biblioteca os materiais emprestados, na forma prevista nesta Portaria.

Art. 18 O aluno cadastrado que permanecer pendente, em caso de não devolução, de extravio/dano, terá seu cadastro suspenso na Biblioteca e estará impossibilitado de se inscrever em curso da Escola Superior de Gestão e Contas Públicas, enquanto persistir a irregularidade da situação cadastral.

Art. 19 Os alunos cadastrados e os usuários que violarem os deveres previstos nos artigos 4º, 10, 13, 14, 15, 16 e 18 desta Portaria, submeter-se-ão às penalidades disciplinares previstas no Manual do Aluno da Escola Superior de Gestão e Contas Públicas.

Art. 20 Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO
PAULO
ISO 9001

São Paulo, 24 de outubro de 2019.


JOÃO ANTONIO
Presidente


MAURICIO FARIA
Conselheiro Dirigente

Publicada no DOC em 25/10/2019 p. 189