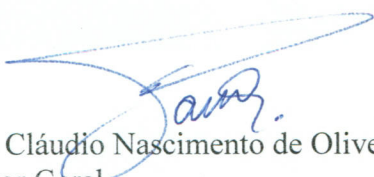


PORTARIA DG/005/2013 de 02 de janeiro de 2013.

O Diretor Geral do Instituto Superior de Educação de São Paulo – ISESP, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Regimento Interno e a legislação em vigor, resolve:

- I. Estabelecer regras e procedimentos acerca da aplicação e recolhimento de multas e indenizações, referentes ao atraso de devolução, perda, dano ou extravio do material bibliográfico e outros suportes e demais serviços da Biblioteca do ISESP.
- II. O comprovante de débito relativo a que se refere o item I dessa Portaria deverá ser expedido pela Biblioteca do ISESP, com indicação da data, valor e identificação do usuário.
- III. O recolhimento dos valores a que se refere o item I dessa Portaria deverá ser efetuado diretamente no Caixa da Instituição, que deverá fornecer ao usuário o comprovante de quitação do débito.
- IV. Aos usuários da Biblioteca do ISESP caberá a cobrança por atraso nas seguintes situações:
 - i. Empréstimo Domiciliar – Multa por atraso na devolução dos diversos materiais por dia corrido e por obra no valor de R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos);
 - ii. Empréstimo Domiciliar para Livros com Reserva – Multa por atraso na devolução dos diversos materiais por dia corrido e por obra no valor de R\$ 2,00 (dois reais).
- V. Os usuários com multas em aberto e não liquidadas ficarão impossibilitados de usufruir do serviço de empréstimo da Biblioteca.
- VI. Nos finais de semana (sábados e domingos), nos feriados ou quando não houver expediente na Biblioteca do ISESP, não serão contabilizadas as multas.
- VII. A impossibilidade de renovação on-line não será considerada como justificativa para a dispensa do pagamento da multa.
- VIII. Em caso de extravio ou dano em obra emprestada ou manuseada dentro da Biblioteca do ISESP, o usuário será responsável pela indenização do material, que deverá ser realizada mediante reposição, ficando o usuário suspenso dos serviços da Biblioteca do ISESP até o cumprimento da obrigação.
 - i. O usuário terá 30 (trinta) dias para providenciar a reposição do material extraviado ou danificado;
 - ii. Caso o material considerado extraviado seja encontrado antes da reposição, a sua entrega será considerada devolução e será objeto de multa por atraso;
 - iii. Caso a obra esteja esgotada, deverá o usuário repor outro título de interesse da instituição, mediante prévia avaliação da Bibliotecária e de um Professor da área, levando em consideração o valor acadêmico, e, se possível, econômico da obra esgotada.
- IX. O descumprimento de formalidades e prazos contidos nesta Portaria ensejará a instauração de procedimento disciplinar conforme previsto no Regimento Geral.
- X. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga todas as demais referentes a esse assunto.

São Paulo (SP), 02 de Janeiro de 2013



Prof. Cláudio Nascimento de Oliveira
Diretor Geral

Instituto Superior de Educação de São Paulo - ISESP