


REGULAMENTO CSAP Nº 11

UTILIZAÇÃO DE CALCULADORA HP PELOS ALUNOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO SUPERIOR
<hr/> <p>Coordenação do Curso de Administração Pública</p>	<hr/> <p>Secretaria Geral da Escola de Governo</p>	<hr/> <p>Diretor Geral da Escola de Governo</p>

Data do Início da vigência: 02/05/2018

	REGULAMENTO Nº 11		
	Utilização de Calculadora HP pelos alunos do Curso de Administração Pública		
	DATA 02/05/2018	REVISÃO	FOLHA 2 de 3

TÍTULO

Utilização de Calculadora HP pelos alunos do Curso de Administração Pública.

1. OBJETIVO

Este regulamento estabelece normas e procedimentos para utilização de calculadora HP pelos alunos do Csap.

2. ABRANGÊNCIA

Alunos matriculados no Csap.

3. REFERÊNCIAS

Portaria FJP nº 001/2006.

4. REQUISITOS

Só poderá solicitar empréstimo de calculadora HP à Secretaria Geral, aluno regularmente matriculado no Csap.

5. PROCEDIMENTOS


5.1 - O aluno solicita o empréstimo da calculadora junto à Secretaria Geral.

5.1.1 - A Secretaria Geral registra o patrimônio da calculadora HP e a data do empréstimo e colhe os seguintes dados do aluno no Caderno de Controle de Empréstimo de Bens Patrimoniais: nome, período do Csap cursado e assinatura, onde consta a observação “Estou ciente de multa no valor de R\$10,00 por dia de atraso, não ocorrendo devolução da calculadora na mesma data do empréstimo”.

5.2 - O aluno devolve a calculadora à Secretaria Geral.

5.2.1 - A Secretaria Geral recebe a calculadora, confere o nº de patrimônio, registra a data da devolução e colhe assinatura do aluno no Caderno de Controle de Empréstimo de Bens Patrimoniais.

5.2.2 - Caso a calculadora seja entregue após o prazo determinado, a Secretaria Geral entregará ao aluno a notificação “Atraso na Devolução de Calculadora Científica”, acerca da necessidade de pagamento de multa no valor de R\$ 10,00 (dez reais), por dia de atraso.

	REGULAMENTO Nº 11		
	Utilização de Calculadora HP pelos alunos do Curso de Administração Pública		
	DATA 02/05/2018	REVISÃO	FOLHA 3 de 3

5.2.3 - O aluno terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar recurso à Secretaria Geral, a partir da data de notificação de atraso na devolução da calculadora, que instruirá processo a ser enviado à Procuradoria da FJP para análise e parecer jurídico.

5.2.4 - Após o prazo recursal, sendo o recurso indeferido, a Secretaria Geral notificará o aluno que deverá solicitar a emissão de Documento de Arrecadação Estadual - Dae junto a Tesouraria da FJP, mediante apresentação da notificação “Atraso na Devolução de Calculadora Científica”, que contém o valor devido, que deverá ser pago pelo aluno em até 5 (cinco) dias úteis.

5.2.5 - Após o prazo recursal, sendo o recurso deferido, a Secretaria Geral informará ao aluno.

5.3 - Caso o aluno não devolva a calculadora à Secretaria Geral, o mesmo deverá restituir uma calculadora com as mesmas especificações da calculadora emprestada.

5.3.1 - O aluno receberá uma notificação para “Restituição de Calculadora Científica” e terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar recurso à Secretaria Geral, a que instruirá processo a ser enviado à Procuradoria da FJP para análise e parecer jurídico.

5.3.2 - Após o prazo recursal, sendo o recurso indeferido, a Secretaria Geral notificará o aluno para proceder com a restituição em até 5 (cinco) dias úteis.

5.3.3 - Após o prazo recursal, sendo o recurso deferido, a Secretaria Geral informará ao aluno.

6. FORMULÁRIOS

6.1 - Atraso na Devolução de Calculadora Científica.

6.2 - Restituição de Calculadora Científica.