



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 75, de 17 de dezembro de 2014.

Aprova o Regulamento da Biblioteca da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo – Autarquia Municipal.

O PROF. DR. MARCELO JOSÉ LADEIRA MAUAD, Diretor da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Objetivando definir normas para prestação e utilização dos serviços da Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa – SFD.105.

R e s o l v e:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento da Biblioteca da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo – Autarquia Municipal, constante do anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 3, de 28 de fevereiro de 2007.

São Bernardo do Campo, 17 de dezembro de 2014.

PROF. DR. MARCELO JOSÉ LADEIRA MAUAD
Diretor

Registrada neste Gabinete (GFD.1.1) e, na mesma data acima publicada no site Institucional.

JOÃO LUIZ ARTUSO
Assessor de Diretoria



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 75, de 17 de dezembro de 2014.

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - AUTARQUIA MUNICIPAL

I – DO ACERVO DA BIBLIOTECA

Art. 1º – A Biblioteca da Faculdade de Direito São Bernardo do Campo – Autarquia Municipal é dotada de acervo composto por livros jurídicos e obras correlatas, revistas especializadas, obras de referência, hemeroteca, CD-ROMs, fitas de vídeo cassete, fitas de áudio cassete, DVDs, jornais semanais e diários e qualquer outro material que venha a integrá-lo.

Art. 2º – O acervo também é composto por uma biblioteca de livros raros, cujo acesso fica condicionado a regramento específico definido pela Chefia da Seção de Biblioteca e agendamento prévio, através do endereço eletrônico biblioteca@direitosbc.br.

II – DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art. 3º – A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira das 8 às 22 horas e, aos sábados, das 9 às 15 horas.

Parágrafo único – Nos períodos de provas, descritos no calendário desta Faculdade de Direito, a Biblioteca terá seu horário de atendimento aos sábados antecipado em 1 (uma) hora.

Art. 4º – Em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica o atendimento na Biblioteca será suspenso.

Parágrafo único – Caso a interrupção supramencionada ocorra durante o horário indicado no artigo 3º, a Biblioteca será evacuada e, permanecerá com as portas fechadas até a regularização do fornecimento de energia elétrica.

Art. 5º – Caso o sistema de gerenciamento de circulação esteja inoperante, não será permitida a devolução ou empréstimo de qualquer material.

§1º - Excepcionalmente nos períodos de provas, ocorrendo a interrupção do fornecimento de energia elétrica, o empréstimo será realizado, aos usuários descritos nos incisos I ao VI, do



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 75, de 17 de dezembro de 2014.

artigo 6º, mediante apresentação de documento de identidade ou Cartão de Identificação do Aluno e assinatura.

§2º - Nos períodos de provas o atendimento na Biblioteca não será suspenso.

III – DOS USUÁRIOS

Art.6º – São considerados usuários da Biblioteca:

I - Alunos regularmente matriculados nesta Instituição de Ensino Superior nos Cursos de Graduação ou de Pós-Graduação “Lato Sensu”;

II - Ex-alunos da FDSBC, sendo assim considerados aqueles descritos no inciso anterior, desde que tenham concluído o curso na Instituição;

III – Participantes dos Cursos de Extensão e Aperfeiçoamento promovidos pela FDSBC, através da Seção de Pós-Graduação, durante o período de realização do curso;

IV – Professores da FDSBC;

V – Monitores de Professores da FDSBC;

VI – Funcionários da FDSBC;

VII – Público em geral e alunos com matrícula trancada.

Parágrafo único – Os usuários citados no inciso V deverão renovar anualmente sua inscrição, apresentando carta de apresentação do professor responsável à Coordenação Pedagógica.

IV – DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art. 7º – Poderão ser objeto de empréstimo mediante identificação no sistema de gerenciamento da biblioteca: livros, periódicos e multimeios, obedecidos os seguintes prazos e quantidades:

I – Alunos e ex-alunos, até 5 (cinco) itens por 7 (sete) dias.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 75, de 17 de dezembro de 2014.

II- Alunos do 5º ano, até 10 (dez) itens por 7 (sete) dias.

III – Funcionários, Professores e Monitores, até 10 (dez) itens por 15 (quinze) dias.

Parágrafo único- Em caso de falha de identificação do sistema de gerenciamento da biblioteca será obrigatória à apresentação de documento de identificação válido.

Art. 8º – Não poderão ser retirados da Biblioteca os livros inscritos como fixos, raros, obras de referência, periódicos, CD-ROM's, TCCs, teses, dissertações, os últimos três números de jornais e último número de revistas de interesse geral.

Parágrafo único - Também não poderão ser retirados em empréstimo material referente aos eventos ocorridos na FDSBC.

V – DA RESERVA E RENOVAÇÃO DE ITENS:

Art. 9º – O usuário poderá renovar os exemplares emprestados, na data do vencimento ou na véspera.

Parágrafo único – o item que possuir reserva, não poderá ser renovado, devendo ser devolvido até a data de vencimento, sob pena de incidir nas sanções previstas no capítulo VI.

Art. 10 – Poderão ser reservados itens emprestados, desde que não existam exemplares disponíveis no acervo.

§1º - o item permanecerá à disposição para retirada pelo prazo de um dia, a contar de sua devolução.

§2º - a reserva atendida e não retirada pelo usuário, será cancelada, devendo o item ficar disponível no acervo ou atender a próxima reserva, caso exista.

§ 3º – As reservas serão atendidas em observação à ordem de solicitação.

Art. 11 - Usuários em atraso ou suspensos estarão impedidos de renovar ou reservar itens.

Art. 12 - A reserva e a renovação poderão ser realizadas na página eletrônica da Faculdade (www.direitosbc.br/biblioteca.aspx), diretamente na Biblioteca, nos terminais de autoatendimento ou pelo telefone: 4123-0222 – ramal 177.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 75, de 17 de dezembro de 2014.

Art. 13 – Dificuldades técnicas deverão ser descritas e enviadas por intermédio da caixa eletrônica à biblioteca@direitosbc.br, ou por telefônico pelo número 4123-0222, ramal 177.

Art. 14 – A Biblioteca não se responsabiliza por eventuais falhas técnicas no ato de renovação ou reserva.

Art. 15 - O aluno deverá verificar, na área pessoal, informações acerca de atendimento ou confirmação de reserva e dados de empréstimo.

VI – DAS SANÇÕES

Art. 16 - O descumprimento dos prazos previstos no art. 7º ensejará a aplicação de penalidade ao usuário, conforme sua escolha:

a) Multa em pecúnia no valor equivalente a 0,173% (zero vírgula cento e setenta e três por cento) do valor da parcela da anuidade escolar do Curso de Graduação, por dia de atraso, multiplicado pelo número de exemplares; ou

b) Suspensão por dia de atraso, multiplicado pelo número de exemplares.

§ 1º. Caso o material em atraso esteja com solicitação de reserva para outro usuário, a multa prevista nas alíneas “a” e “b” será dobrada.

§ 2º O usuário suspenso poderá optar pelo pagamento do valor restante da multa, para restabelecimento de seu direito de empréstimo de material.

§ 3º. Se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, a Faculdade notificará o aluno para que devolva o(s) exemplar (es) em 5 (cinco) dias, sob pena de cobrança do valor integral do livro, mediante boleto.

Art. 17 - Em caso de extravio ou dano a material do acervo, o usuário terá que substituí-lo por outro atualizado e em bom estado de conservação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo anterior, independente de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único – Na impossibilidade, poderá ocorrer a substituição por outro título que será indicado pelo professor especializado na matéria.

Art. 18 - O usuário que não substituir o material extraviado ou danificado, no prazo de 30 (trinta) dias, indenizará a FDSBC no valor vigente do título, mediante boleto bancário.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 75, de 17 de dezembro de 2014.

Art. 19 - O período compreendido entre o dano ou extravio até a efetiva reparação não isenta o usuário das sanções previstas no artigo 16.

Parágrafo único- O prazo previsto no art. 16 terá início a contar da data do pagamento.

Art. 20 – O usuário que incorrer nas ações contidas no artigo 32, terá suspenso, pelo prazo de 7 (sete) dias, o direito de uso dos computadores disponibilizados pela Biblioteca.

Art. 21 – O não recolhimento das multas acima descritas acarretará a inscrição do débito em Dívida Ativa, com o consequente ajuizamento de Execução Fiscal.

VII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 22 – É dever do usuário, tratar seus colegas e funcionários da Biblioteca com urbanidade.

Art. 23 – É dever dos funcionários da Biblioteca, atender a todos os usuários com presteza e cordialidade.

Art. 24 – O funcionário é responsável pelo cumprimento das normas de utilização da Biblioteca, bem como por zelar pelo acervo e todo o patrimônio da Seção.

Art. 25 – O material emprestado é de responsabilidade do usuário, devendo ser devidamente anotadas em seu cadastro as ocorrências negativas em relação à obra.

Art. 26 – É vedado o empréstimo de material utilizando o cadastro de outro usuário.

Art. 27 – Anotações e trechos sublinhados serão considerados como dano à obra.

Art. 28 - O usuário que, reiteradamente, não cumprir com o disposto neste regulamento, comprometendo as atividades, serviços e materiais do acervo, ficará impedido de utilizar os serviços da Biblioteca, por tempo a ser determinado pela Chefia da Biblioteca, estando sujeito, ainda, às penalidades regimentais da Instituição.

Art. 29- O usuário que, sem o empréstimo devidamente efetuado e sem autorização, sair com obras e objetos que pertençam à Biblioteca da FDSBC estará sujeito às penalidades regimentais da Instituição.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 75, de 17 de dezembro de 2014.

Art. 30- O material abandonado na Biblioteca por período superior a 10 (dez) minutos, ainda que deixado nas mesas destinadas a estudo, será retirado pelos funcionários e encaminhado ao responsável por materiais perdidos, a cargo da segurança.

VIII – DA UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

Art. 31- Os computadores instalados na Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa são destinados, preferencialmente, aos usuários indicados no inciso I do art. 6º e são exclusivos para consulta ao acervo e à Internet.

Art. 32 – É terminantemente proibido o acesso a páginas de conteúdos pornográfico, ofensivo à moral e aos bons costumes, segregacionista ou outra forma de ilegalidade.

IX – DA UTILIZAÇÃO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 33 – É vedado o acesso à Biblioteca portando bolsas, mochilas, pastas ou similares.

§ 1º. O descumprimento do artigo acima acarretará as penalidades previstas no artigo 28.

§ 2º O material deverá ser mantido no guarda-volumes.

Art. 34 – O uso do guarda-volumes é restrito ao período de permanência na Biblioteca, podendo o usuário ter suspenso o direito a empréstimos de material da Biblioteca, em caso de inobservância deste artigo.

X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35 – A Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa não se responsabiliza pelos materiais pessoais dos usuários deixados em suas dependências.

Art. 36 É vedado o acesso às dependências da Biblioteca portando alimentos, bem como falar ao celular.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

RESOLUÇÃO GFD. Nº 75, de 17 de dezembro de 2014.

Parágrafo único - O descumprimento deste artigo acarretará as penalidades previstas no artigo 28.

Art. 37 – Sempre que houver alterações, o usuário deverá atualizar seu cadastro na Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa, junto aos funcionários, de posse de documento hábil a comprovar a mudança.

Parágrafo único – Os usuários descritos no I, II, V e VII, do artigo 6º, deverão renovar seu cadastro a cada 2 (dois) anos, independente de alterações, mediante apresentação de documentos hábeis à comprovação.

Art. 38 – Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia da Seção de Biblioteca, Documentação e Pesquisa.

São Bernardo do Campo, 17 de dezembro de 2014.

Prof. Dr. Marcelo José Ladeira Mauad
Diretor