



FACULDADE DE DIREITO DO SUL DE MINAS

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

REGULAMENTO INTERNO BIBLIOTECA

Revisão 00 – 31/08/2009 – Edição inicial

Revisão 01 – 29/06/2011

- Nova redação para o Cap. I, art. 1.º, incluindo as finalidades da biblioteca;
- Nova redação para o Cap. III, art. 4.º, alterando as obras do acervo bibliográfico;
- Nova redação para o Cap. IV, art. 5.º, alterando os serviços prestados pela biblioteca;
- Nova redação para o Cap. V, art. 6.º, evidenciando as regras de acesso à biblioteca;
- Nova redação para o Cap. VI, art. 7.º, incluindo as considerações para os usuários da biblioteca;
- Nova redação para o Cap. VII, evidenciando as regras para identificação dos usuários;
- Nova redação para o Cap. VIII, das regras de empréstimo;
- Nova redação para o Cap. IX, alterando o limite e prazos para empréstimos, renovações e reservas;
- Nova redação para o Cap. X, incluindo o item da reserva de materiais;
- Nova redação para o Cap. XI, evidenciando as regras de uso das salas de estudo;
- Nova redação para o Cap. XII, informando as regras de uso das salas para estudo;
- Nova redação para o Cap. XII, informando as regras de uso do guarda-volumes;
- Nova redação para o Cap. XIII, incluindo as taxas e multas referentes aos serviços oferecidos pela biblioteca;

- Inclusão do Cap. XIV, referente ao uso dos computadores da biblioteca;
- Inclusão do Cap. XV, referente à manutenção e ordem nas dependências da biblioteca,
- Inclusão do Cap. XVI, referente às disposições gerais.

Revisão 02 – 01/11/2012

- Alteração do Cap. II, art. 2º, referente ao horário de funcionamento da biblioteca aos sábados.
- Nova redação para o § único do art. 23, cap. XIII – Das taxas e multas

Revisão 03 – 23/04/2013

- Renumeração dos artigos em razão de correção de erro.
- Reformatação do aspecto gráfico.
- Alteração do art. 13, Capítulo IX, referente ao aumento do número de livros passíveis de empréstimo para os acadêmicos matriculados no curso de pós-graduação “stricto sensu”.

Revisão 04 – 18/10/2013

- Alteração do Cap. II, Art. 2º, referente ao horário de funcionamento da biblioteca.
- Alteração do Cap. IX, art. 13, referente ao número de empréstimos dos usuários.
- Alteração do Cap. XV, Da manutenção e ordem: nova redação para a alínea “a” e inclusão da “m”.

Revisão 05 – 19/08/2014

- Alteração do art. 13, Capítulo IX, referente ao aumento do número de livros passíveis de empréstimo para os acadêmicos que fazem parte de grupos de pesquisa e iniciação científica.

Revisão 06 – 27/10/2014

- Alteração do art. 3 referente ao material que compõe o acervo. De “Art. 3º. O acervo é composto por: livros, periódicos, tccs, monografias, teses, dissertações, cd-rom, dvd’s e por outros materiais” para “Art. 3º. O acervo é composto por: livros, periódicos, trabalhos de conclusão de curso, monografias, dissertações, teses e chaves.”.
- Alteração do art.7 referente ao tipo de usuário da Biblioteca. Exclusão da frase: “Alunos regularmente matriculados no curso “Marcato”.
- Alteração do art.10 referente ao empréstimo de material da Biblioteca. De “Art. 10. O empréstimo é pessoal e intransferível, sendo que o usuário que os efetuar se responsabilizará totalmente perante a Biblioteca pela integridade da obra no momento de sua devolução.” Para “Art. 10. O empréstimo é pessoal e intransferível, sendo que o usuário que os efetuar se responsabilizará totalmente perante a Biblioteca pela integridade da obra desde o momento de seu empréstimo até

o momento de sua devolução.”

- Alteração do art.12 referente ao empréstimo de obras de circulação interna. Acréscimo da palavra “consulta”, no item II.
- Alteração do art.13 referente aos prazos de empréstimos e renovações dos materiais da Biblioteca. Exclusão do termo “marcato”; inclusão do empréstimo de dissertação e tese;
inclusão do perfil “comunidade externa”; alteração do número de vezes que um material pode ter o empréstimo renovado.
- Alteração do art.18 referente ao extravio, perda ou danificação de material da Biblioteca:
nova redação.
- Alteração do art.20 referente ao uso da sala de estudos individual: nova redação.
- Alteração do art.21 referente ao uso das salas de estudos em grupo: nova redação.
- Alteração do art.26 referente à manutenção e ordem dentro das dependências da Biblioteca. Alteração na letra b, de “b- Manter silêncio em todas as dependências” para “Respeitar o ambiente de estudo, não produzindo barulho que atrapalhe e incomode os demais usuários e funcionários da Biblioteca.”

Revisão 07 – 13/03/2015

- Alteração do art.4 - nova redação das obras circulantes e não circulantes.
- Alteração do art.5 inciso I - nova redação dos empréstimos de circulação interna. Exclusão do inciso IX referente ao serviço de alerta.
- Alteração do art.6 – nova redação referente ao acesso dos alunos recém-matriculados.
- Alteração do art.13 inciso I – alteração do número de livros emprestados e quantidade de renovações para alunos de graduação, pós-graduação “lato sensu” e colaboradores. Alteração do número de prazo de devolução, quantidade de livros emprestados e renovações para alunos de pós-graduação “stricto sensu”, iniciação científica e grupos de pesquisa. Nova redação referente a alunos de cursos de extensão.
- Alteração do art.24 inciso VII – inclusão da taxa de Xerox.

Revisão 08 – 10/07/2015

- Alteração do art.13 inciso I – alteração do número de renovações para alunos de graduação, pós-graduação “lato sensu” e colaboradores, de 04 para 07 renovações.

Revisão 09 – 05/10/2015

- Alteração do Capítulo IX art.13 – alteração do número de renovações para alunos de pósgraduação “stricto sensu”, alunos de iniciação científica e grupos de pesquisa e professores. Nova redação do

parágrafo único.

- Nova redação do Capítulo X art.19 §2.
- Nova redação do Capítulo XI art.21 §7.

Revisão 10 – 19/02/2017

- Capítulo III – Do acervo – Art. 4º - II –Obras não circulantes – Alteração no prazo de 01 (uma) para 03 (três) horas.
- Capítulo IV – Dos serviços – Art. 5º - item I – Empréstimos – Alteração quanto ao prazo de empréstimo dos periódicos (de uma hora para três horas). Exclusão da frase “Excetos periódicos, que vão ter seu uso restrito a consulta local”.
- Capítulo IV – Dos serviços – Art. 5º - item III – Reprodução de documentos. Exclusão desta rotina tendo em vista não se realizar mais reproduções no setor e conseqüente renumeração dos itens seguintes.
- Capítulo V – Do acesso – Art. 6º - Acréscimo de “periódicos, trabalhos de conclusão de curso, monografias, dissertações, teses e chaves”.
- Capítulo VII – Da identificação – Art. 9º - Substituição do termo “das obras” para “de livros, periódicos, trabalhos de conclusão de curso, monografias, dissertações, teses e chaves”.
- Capítulo VIII – Do empréstimo – Art. 12 - II – Empréstimo circulação interna – Alteração no prazo de 01 (uma) para 03 (três) horas.
- Capítulo IX – Dos limites e prazos de empréstimos, renovações, reservas – Art. 13 - Item I – Alunos e Colaboradores – Alteração na quantidade de renovações disponibilizadas: de 7 (sete) vezes para 3(três) vezes. Inclusão do meio “via Portal acadêmico”. Exclusão da frase “no balcão de atendimento da Biblioteca, ou ainda os alunos podem realizá-la através do portal do aluno”.
- Capítulo IX – Dos limites e prazos de empréstimos, renovações, reservas – Art. 13 - Item II – Professores – Alteração na quantidade de renovações disponibilizadas: de 7 (sete) vezes para 3(três) vezes.
- Capítulo IX – Dos limites e prazos de empréstimos, renovações, reservas – Art. 15 – inclusão “Caso a obra esteja com reserva, a multa diária será no valor de R\$2,00 (dois reais)”.
- Capítulo IX – Dos limites e prazos de empréstimos, renovações, reservas – Art. 18, Item IV – alteração no prazo máximo de 60 (sessenta) dias para 30 (trinta dias) contados a partir da comunicação do fato.
- Capítulo XI – Das salas de estudos – Art. 21 - Utilização das salas de estudo em grupo - § 4º - Alteração na forma de utilização das salas de estudos coletivas. De “A sala de estudos em grupo ficará fechada e será aberta por um funcionário da Biblioteca, mediante solicitação e presença de duas pessoas ou mais, interessadas em estudar em grupo na mesma sala” para “A sala de estudos em grupo ficará aberta, a disposição dos usuários”.
- Capítulo XII – Do guarda-volumes – Art. 23 - § 1º - Alteração na frase - **de** “O aluno, funcionário ou

professor pedirá ao colaborador 1 (uma) chave, a qual será ‘emprestada’ a ele através do sistema Totvs e que deverá ser devolvida no mesmo dia, até o final do expediente da biblioteca” **para** “O aluno, funcionário ou professor pedirá ao colaborador 1 (uma) chave, a qual será ‘emprestada’ a ele após apresentação do crachá, através do sistema Totvs e que deverá ser devolvida no mesmo dia, observando o prazo de 8 (oito) hora do empréstimo, desde que não ultrapasse o final do expediente da biblioteca”.

- Capítulo XIII – Das taxas e multas – Art. 24º - Exclusão do item VII, referente à cobrança por serviço de Xerox.
- Capítulo XIII – Das taxas e multas – Parágrafo único – alteração na redação **de** “As taxas cobradas pela Biblioteca deverão ser pagas na tesouraria e as multas poderão ser pagas tanto na tesouraria quanto na biblioteca da FDSM” **para** “As multas cobradas pela Biblioteca deverão ser pagas, exclusivamente, na tesouraria da FDSM”.
- Alteração do nome do Diretor.

Revisão 11 – 18/12/2017

- Alteração no texto do Capítulo III - Do Acervo, art. 3º.: inclusão do texto “ (jornais e revistas) ” e exclusão de “trabalhos de conclusão de curso”;
- Exclusão do serviço oferecido aos usuários constante no Capítulo IV – Dos serviços, item V – COMUT – Comutação Bibliográfica;
- Acréscimo do termo “periódicos” no capítulo VIII, Do Empréstimo, art. 12, item II – Empréstimo circulação interna.
- Acréscimo de empréstimos de 2 (dois) periódicos no Capítulo IX - Dos Limites e Prazos de Empréstimos, Renovações, Reservas, art. 13, incisos I e II;
- Exclusão dos termos “débito (multa)” no art. 16 no Capítulo IX - Dos limites e prazos de empréstimos, renovações, reservas;
- Exclusão do termo “CD’s” no item I, art. 24 do Capítulo XIII.

Revisão 12 – 18/05/2023:

- Extinção do Parágrafo único do Cap. I – Da finalidade;
- Cap. II- Do funcionamento Art. 2º I. Segunda a sexta-feira: 8h às 22h30;
- Inclusão do art. 4º - Do acervo digital, no cap. III – Do Acervo;
- Exclusão dos termos “jornais e revistas”- Capítulo III;
- Os termos “trabalho de curso e monografias” serão substituídos por TCs em todo o Regulamento.
- Alteração no Cap. IV- Dos Serviços II. Consulta local: exclusão da expressão “ público em geral” e inclusão do Art. 8º do Cap. VI, neste Cap.a. Disponibilidade do acervo com acesso livre ao aluno que ao efetuar a matrícula ou rematrícula, torna-se automaticamente usuário da Biblioteca;
- Acréscimo dos termos “fornecidos pelo usuário” no Cap. IV, Art. 5º III;
- Alteração do Cap. V- do Acesso, Art. 6º: A qualquer usuário é permitido o acesso à biblioteca, bem como a consulta ao seu acervo, nos dias e horários de funcionamento. Aos alunos matriculados é obrigatória a identificação com nº do RA da FDSM para empréstimo/renovação de livros, periódicos, TCs, dissertações, teses e chaves;

- Extinção do termo “crachá”;
- Alteração no Cap. VI, Dos Ususários- Art. 7º - excluído o item IV.” Comunidade externa”, substituído por “ visitantes autorizados pela Direção, e excluído o Parágrafo único e o Art. 8º;
- Cap. VII- Da Identificação: excluído o Art. 9º e os parágrafos 1º e 2º;
- Incluído o Art. 8º- É obrigatória a identificação do usuário com o nº de RA da FDSM para empréstimo TCs, dissertações, teses e chaves;
- Alteração no Cap. IX – Dos limites e prazos de empréstimo. Art. 12º. Substituir “no balcão de atendimento da biblioteca” por Portal, através de email ou WhatsApp;
- Cap. 10. No Art. 19. §3º acrescentado “ e Portal” no final da frase.Cap. XI, Art. 20. §2º a palavra “baia” foi substituída por box;
- Alteração do item I do art. 16: formulário disponível no portal do aluno e inclusão do item V;
- Alteração do Cap. XII- Do guarda-volumes Art. 21 §1º: substituir “ apresentação do crachá” por “após identificação com número de RA”;
- Novo texto no Art.21 do Cap. XII §2º - “Bolsas, mochilas, sacolas ou outros materiais que pertencem aos usuários devem ficar preferencialmente dentro dos armários da biblioteca”: no §3º- No final do expediente, os objetos encontrados serão encaminhados para o setor de achados e perdidos para posterior retirada pelos proprietários.

**Regulamento da Biblioteca “Prof. Clóvis Salgado”
Faculdade de Direito do Sul de Minas – FDSM**

Capítulo I

Da Finalidade

Art. 1º. A Biblioteca da Faculdade de Direito do Sul de Minas, com a denominação de Biblioteca “Prof. Clóvis Salgado”, é um órgão técnico-administrativo, subordinado à Diretoria da Faculdade e tem como finalidades:

- I. Ser um centro de excelência em informação;
- II. Atender às necessidades de ensino, pesquisa e extensão do corpo docente e discente dos cursos de graduação e pós-graduação, professores e funcionários;
- III. Gerenciar a informação, fornecendo suporte informacional à comunidade acadêmica, contribuindo assim, para a qualidade do ensino, pesquisa e extensão com o propósito também de oferecer subsídios para o desenvolvimento comunitário;
- IV. Atender ao público externo;
- V. Organizar, preservar, conservar, manter e disponibilizar o acervo para os usuários;
- VI. Facilitar o acesso à informação oferecida aos usuários.

Capítulo II

Do Funcionamento

Art. 2º. A biblioteca funciona nos seguintes horários:

- I. Segunda a sexta-feira: 8h às 22h30.
- II. Sábado: 8h às 12h.

Parágrafo único. O horário estabelecido poderá ser justificadamente alterado, sob a aprovação da Diretoria.

Capítulo III

Do acervo

Art. 3º. O acervo físico é composto por: livros, periódicos, TCs, dissertações e teses, que devem ser retiradas pelo usuário, com livre acesso às estantes.

Art. 4º. O acervo digital é composto por:

- I. Plataformas digitais de periódicos e e-books assinadas pela FDSM e disponibilizadas aos alunos, professores e funcionários através dos respectivos portais.
- II. Biblioteca digital de Tc's e Dissertações, de acesso livre e também disponibilizadas nos portais.

Art. 5º. As obras que compõem o acervo físico são classificadas como circulantes e não circulantes assim definidos:

- I. **Obras circulantes:** são aquelas que estão à disposição, inclusive para empréstimos domiciliares, respeitando assim o prazo de devolução referente a cada tipo de usuário;
- II. **Obras não circulantes:** são aquelas que têm seu uso restrito à consulta local, ou empréstimo para uso externo de 03 (três) horas.

Capítulo IV

Dos Serviços

Art. 6º. A biblioteca oferece aos usuários os seguintes serviços:

- I. Empréstimos:
 - a. Circulação interna: as obras são destinadas a consulta local, ou empréstimo para uso externo pelo período de 03 (três) horas.
 - b. Domiciliar: as obras são retiradas por prazos determinados de acordo com o tipo de usuário.
- II. Consulta local:

Disponibilidade do acervo com acesso livre ao aluno que ao efetuar a matrícula ou rematrícula, torna-se automaticamente usuário da Biblioteca;
- III. Levantamento bibliográfico: Localização de informação bibliográfica, em fontes especializadas de assuntos previamente determinados e fornecidos pelo usuário;
- IV. Orientação na pesquisa bibliográfica;

- V. Acesso à Internet;
- VI. Consulta “on-line”: acesso ao catálogo bibliográfico “on-line” para consulta via internet, através do site www.fdsm.edu.br/biblioteca - link portal do aluno;
- VII. Outros serviços de interesse que venham a ser desenvolvidos.

Capítulo V

Do Acesso

Art. 7º. Aos usuários abaixo descritos é permitido o acesso à biblioteca, bem como a consulta ao seu acervo, nos dias e horários de funcionamento. Aos alunos matriculados é obrigatório a identificação com o número do RA da FDSM para empréstimo/renovação de livros, periódicos, TCs, dissertações, teses e chaves. Ao visitante, autorizado pela Direção da instituição é permitida a circulação nos espaços da biblioteca e a consulta de livros sem, contudo, retirá-los.

Capítulo VI

Dos Usuários

Art. 8º. São considerados usuários:

- I. Alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação;
- II. Professores,
- III. Funcionários,
- IV. Egressos
- V. Visitantes autorizados pela Direção da instituição.

Capítulo VII

Da Identificação

Art. 9º. É obrigatória a identificação do usuário com o nº de RA da FDSM para empréstimo das obras.

§ 1º - Os alunos com o trancamento, transferência ou conclusão de curso serão

automaticamente desligados da biblioteca, devendo devolver todo material emprestado em seu nome.

§ 2º - Professores e funcionários que tiverem seus contratos cancelados com a FDSM, automaticamente, serão desligados da biblioteca, devendo devolver todos os materiais que estiverem em seu poder.

Capítulo VIII

Do Empréstimo

Art. 10. O empréstimo é pessoal e intransferível, sendo que o usuário que os efetuar se responsabilizará totalmente perante a biblioteca pela integridade da obra desde o momento de seu empréstimo até o momento de sua devolução.

Art. 11. O empréstimo poderá ser:

- I. **Empréstimo domiciliar:** é aquele que implica em retirada de obras para uso fora da Biblioteca, por tempo pré-determinado, respeitando assim o mesmo.
- II. **Empréstimo circulação interna:** é considerada a retirada de livros e/ou periódicos para consulta e/ou reprodução parcial, devendo ser devolvido ou renovado em 3 (três) horas.

Capítulo IX

Do limites e prazos de empréstimos, renovações, reservas.

Art. 12. Os empréstimos e respectivas renovações seguirão os seguintes prazos e limites:

- I. Alunos e colaboradores:
Graduação, pós-graduação “lato sensu” e colaboradores – é permitido o empréstimo de 5 (cinco) livros, 2 (dois) periódicos, 2 (dois) TCs, uma dissertação e uma tese pelo prazo de 7 (sete) dias consecutivos, a contar da data de retirada do material, podendo ser renovado 3 (três) vezes consecutivas, via Portal Acadêmico, desde que a (s) obra (s) não esteja (m) reservada (s) ou em atraso. Poderá também realizar empréstimo de uma chave do armário da biblioteca, devendo ser devolvida ou renovada dentro do prazo de 8 horas, submetido ao horário de funcionamento do setor.
Pós-graduação “stricto sensu” e grupos de pesquisa e iniciação científica - é permitido o empréstimo de até 7 (sete) livros, 2 (dois) periódicos, 2 (dois) TCs, uma dissertação e uma tese pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data de retirada do material, podendo ser renovado até 3 (três) vezes

consecutivas via Portal Acadêmico, desde que a(s) obra(s) não esteja(m) reservada(s) ou em atraso. Poderá também realizar empréstimo de uma chave do armário da biblioteca, devendo ser devolvida ou renovada dentro do prazo de 8 horas, submetido ao horário de funcionamento do setor.

II. Professores:

É permitido o empréstimo de até 10 (dez) livros, 2 (dois) periódicos, 2 (dois) TCs, 1 (uma) dissertação e uma tese pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da retirada do material, podendo ser renovado por até 3 (três) vezes, através de solicitação feita à Biblioteca via e-mail/ WhatsApp, solicitando a renovação do material bibliográfico, desde que esteja dentro do prazo de renovação e salvo se não houver reserva da obra, ou pendências financeiras na biblioteca. Poderá também realizar o empréstimo de uma chave do armário da biblioteca, devendo ser devolvida ou renovada dentro do prazo de 8 horas, submetido ao horário de funcionamento do setor.

Parágrafo único. Todo e qualquer material pertencente à biblioteca, deve ser emprestado ou devolvido dentro do horário de funcionamento do setor. A biblioteca não se responsabiliza pela devolução de materiais, que não foram entregues a um colaborador da biblioteca em seu respectivo setor. A biblioteca poderá solicitar a devolução das obras emprestadas antes do seu prazo de vencimento por motivo justificável, que será comunicado.

Art. 13. O empréstimo e a renovação são feitos somente pelo próprio usuário, desde que esteja dentro do prazo de renovação e salvo se não houver reserva da obra, ou pendências financeiras na biblioteca.

Art. 14. Ao efetuar empréstimos, o usuário fica responsável pelo material em seu poder, devendo devolvê-lo no prazo pré-estabelecido, ficando sujeito à multa diária de R\$ 1,00 (um real) para cada dia e exemplar em atraso, incluindo sábados. Caso a obra esteja com reserva, a multa diária será no valor de R\$ 2,00 (dois reais).

Parágrafo único. Caso a devolução seja marcada para um dia que seja recesso acadêmico ou qualquer outra situação, será transferida automaticamente para o próximo dia de funcionamento normal.

Art. 15. O usuário em atraso com a Biblioteca, não poderá efetuar empréstimos ou renovação, enquanto sua situação não for regularizada. Poderá somente consultar as obras dentro da Biblioteca.

Art. 16. O usuário é responsável pelos cuidados e conservação das obras em seu poder.

Art. 17. Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá efetuar a reposição ou substituição do material, ou indenizar à Biblioteca, da seguinte maneira:

- I. Comunicar o ocorrido à Biblioteca, seguindo o padrão do documento disponível no portal do aluno.
- II. O exemplar a ser repostado deve ser da mesma obra (autor, título, data e edição igual ou superior);
- III. Em caso de obra esgotada é facultada a esta Biblioteca o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização por obra de mesmo autor; ou exigir reposição por obra a ser definida pelo (a) bibliotecário (a);
- IV. O usuário tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da comunicação do fato.
- V. Enquanto a situação não for resolvida, o usuário ficará impossibilitado de efetuar novos empréstimos.
- VI. No descumprimento destas normas, o caso será encaminhado a Direção da Faculdade de Direito do Sul de Minas.

Capítulo X

Da Reserva de Materiais

Art. 18. O usuário pode reservar somente obras cujos exemplares estejam todos emprestados.

§ 1º. A data de disponibilidade da reserva depende da devolução dos exemplares da obra reservada e da lista de reservas.

§ 2º. Perde a reserva o usuário que por qualquer motivo não retirar o material no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da devolução do material à biblioteca. Exceto materiais que sejam devolvidos aos sábados, ou em vésperas de recessos, nestes casos o prazo será até o final do expediente do próximo dia de funcionamento normal da biblioteca.

§ 3º. O acompanhamento da situação do material reservado será feito pelo próprio usuário através de recebimento de e-mail e via portal do aluno.

Capítulo XI

Das Salas para Estudos

Art. 19. A Biblioteca dispõe de sala de estudo individual a qual oferece qualidade aos usuários, para fins acadêmicos, não sendo permitido seu uso para outros fins.

§ 1º. A sala de estudo individual tem como finalidade oferecer ao usuário privacidade, comodidade e concentração em seus respectivos estudos.

§ 2º. É permitido apenas 1 (um) usuário por box

§ 3º. É necessário, para uma melhor utilização, manter a higiene, não deixando sob a mesa qualquer tipo de pertence pessoal, material ou qualquer tipo de sujeira.

§ 4º. É expressamente proibido consumo de alimentos ou bebidas. Exceto a água, que somente poderá ser utilizada se acondicionada em recipiente com tampa.

§ 5º. É expressamente proibido fumar na sala de estudos.

§ 6º. É indispensável que se faça silêncio.

§ 7º. Manter telefones celulares no modo silencioso. Não é permitido realizar ou receber ligações dentro das dependências da Biblioteca. Caso contrário o aparelho deverá ser deixado no guarda-volumes da Biblioteca.

Art. 20. Utilização das salas de estudo em grupo.

§ 1º. A sala de estudos em grupos vem a oferecer comodidade aos usuários que queiram debater assuntos acadêmicos ou simplesmente estudar em grupo.

§ 2º. Para garantir que todos possam usufruir destas é necessário que, ao sair, não deixem sob a mesa qualquer tipo de pertence pessoal, material ou qualquer tipo de sujeira.

§ 3º. É expressamente proibido consumo de alimentos ou bebidas. Exceto a água, que somente poderá ser utilizada se acondicionada em recipiente com tampa.

§ 4º. A sala de estudos em grupo ficará aberta, a disposição dos usuários.

§ 5º. É expressamente proibido fumar na sala de estudos.

§ 6º. É indispensável que o barulho produzido pelo grupo não atrapalhe os outros usuários.

§ 7º. Sala de estudos adaptada: uso prioritário dos usuários portadores de necessidades especiais, para estudos individuais ou em grupo. A sala pode ser utilizada por funcionários da biblioteca em necessidades administrativas.

§ 8º. Manter telefones celulares no modo silencioso. Não é permitido realizar ou receber ligações dentro das dependências da Biblioteca. Caso contrário o aparelho deverá ser deixado no guarda-volumes da Biblioteca.

Capítulo XII

Do Guarda-Volumes

Art. 21. A Biblioteca disponibiliza ao usuário um guarda-volumes, para que sejam deixados os seus pertences.

§ 1º. Não é permitida a entrada com bolsas, pastas de qualquer tipo ou apresentação, sacolas, mochilas, malas e fichários que devem ser guardados em local apropriado para este fim;

§ 2º. É necessária a utilização do guarda-volumes durante a permanência dos usuários na biblioteca caso se encontrem na situação descrita acima.

§ 3º. É permitida a entrada do usuário com cadernos e livros (materiais de estudos) pertencentes ou não ao acervo, os quais devem ser observados pelos funcionários, na entrada e saída, para efeito de conferência.

Art. 22. As chaves do guarda-volumes serão controladas da seguinte forma:

§ 1.º O aluno, funcionário ou professor pedirá ao colaborador 1 (uma) chave, a qual será “emprestada” a ele após a identificação com o número do RA, através do sistema Totvs e que deverá ser devolvida no mesmo dia, observando o prazo de 8 (oito) horas do empréstimo, desde que não ultrapasse o final do expediente da biblioteca.

§ 2º. Bolsas, mochilas, sacolas ou outros materiais que pertencem aos usuários devem ficar preferencialmente dentro dos armários da biblioteca.

§ 3º. No final do expediente, os objetos encontrados serão encaminhados para o setor de achados e perdidos para posterior retirada pelos proprietários.

§ 4º. A quem deixar de devolver a chave no período determinado será cobrada multa no valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por hora.

§ 5º. A perda da chave do guarda-volumes acarretará em taxa única de R\$ 5,00 (cinco reais).

§ 8º. O uso do guarda-volumes é de inteira responsabilidade do usuário.

§ 9º. A FDSM não se responsabilizará pelos materiais deixados no guarda-volumes.

Capítulo XIII

Das taxas e multas

Art. 23. Ficam estipulados os valores cobrados pela Biblioteca da FDSM:

- I. Multa pelo atraso nas devoluções de livros circulantes, monografias, teses, etc. (multa diária) – R\$ 1,00 (um real);
- II. Multa pelo atraso nas devoluções de livros de circulação interna (multa por hora) R\$ 1,00 (um real);
- III. Livros reservados e não devolvidos terão multa de R\$ 2,00 (dois reais) ao dia;
- IV. Não devolução das chaves dos armários no prazo estipulado R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por hora;
- V. Se o valor da multa, alcançar valores elevados, poderá ser substituído pela doação de livros necessários ao acervo da Biblioteca, indicados e aceitos pela Direção.
- IV. Quando se tratar de obras esgotadas a Direção estabelecerá o valor da indenização compatível ao valor estimado da obra ou a reposição por outra similar existente no mercado editorial.
- V. Ficam suspensos automaticamente novos empréstimos até o pagamento da multa e a devolução ou reposição do material.

Parágrafo único. As multas cobradas pela Biblioteca deverão ser pagas na tesouraria ou pelo portal no aluno.

Capítulo XIV

Do Uso dos Computadores na Biblioteca

Art. 24. O uso dos computadores no recinto da Biblioteca é exclusivo para pesquisa.

§ 1º - O acesso aos terminais disponíveis na Biblioteca é permitido a todos os usuários;

§ 2º - Cada equipamento deverá ser utilizado por no máximo 1 (um usuário);

§ 3º - É proibido entrar em chats e sites não adequados ao ambiente, sendo exclusivo o uso do site da FDSM.

§4º- Ao terminar de usar os computadores o usuário deverá desligá-lo.

Capítulo XV

Da Manutenção e Ordem

Art. 25. O usuário deverá observar, nas dependências da Biblioteca, as seguintes normas:

I. Respeitar os funcionários, acatando suas instruções de conduta na biblioteca comportando-se adequadamente sem causar qualquer constrangimento aos outros usuários e aos funcionários. Caso seja constatado qualquer tipo de conduta indevida, esta situação será imediatamente encaminhada à direção para as providências cabíveis.

II. Respeitar o ambiente de estudo, não produzindo barulho que atrapalhe e incomode os demais usuários e funcionários da Biblioteca;

III. Não fumar (lei nº 2845 de 20/05/1981);

V. É expressamente proibida a permanência de usuário nas dependências da Biblioteca portando bolsas, sacolas, fichários, pastas, etc., devendo estas serem guardadas no guarda-volumes;

VI. Utilizar as salas de estudos unicamente para estudos e pesquisa, realizando suas atividades de lazer em locais apropriados;

VII. Zelar pelos bens da biblioteca, desligando computadores e ventiladores após o uso, estando os infratores sujeitos a penalidades cabíveis e ao ressarcimento dos

danos causados;

- VIII. Estar devidamente trajado;
- IX. Respeitar o prazo de devolução do seu material bibliográfico;
- X. Mostrar na saída da Biblioteca todo o material que levar consigo;
- XI. Acessar apenas “sites” relacionados ao ensino e pesquisa;
- XII. Não recolocar o material nas estantes, principalmente antes da sua devida devolução no sistema.
- XIII. É expressamente proibida a entrada e permanência nas dependências da biblioteca com qualquer tipo de alimento e bebida, exceto a água, que somente poderá ser utilizada se acondicionada em recipiente com tampa.

Capítulo XVI Das Disposições Gerais

Art. 26. Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários da Biblioteca.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo responsável da Biblioteca e dependendo da complexidade pela Coordenadoria ou Diretoria.

Art. 28. Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 18 de maio de 2023.

Prof. Leonardo de Oliveira Rezende
Diretor da Faculdade de Direito do Sul de Minas