

REGULAMENTO DA REDE DE BIBLIOTECAS ORLANDO GOMES

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º. O presente regulamento visa a disciplinar, normatizar os serviços e estabelecer procedimentos que possam subsidiar as atividades desenvolvidas pela Rede de Bibliotecas Orlando Gomes.

Art. 2º. Seus serviços destinam-se exclusivamente aos docentes, discentes dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão e corpo técnico administrativo da Faculdade Baiana de Direito.

Parágrafo Único: À comunidade externa é reservado o direito ao empréstimo local (consulta interna), pesquisa bibliográfica através do Portal Web e acesso aos ambientes da Biblioteca (ver Art. 13º).

Art. 3º. Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da biblioteca, independente de sua condição de enquadramento.

CAPÍTULO II- DOS SERVIÇOS

Art. 4º. A Biblioteca oferece serviços de empréstimo, devolução, renovação, reserva, pesquisa bibliográfica e orientação quanto ao uso da ABNT.

Art. 5º. **Empréstimo Domiciliar** - do material bibliográfico disponível no acervo, apenas livros, CD-ROM e DVDs são destinados ao empréstimo domiciliar (obedecendo a regra de permanência interna do exemplar de consulta). A quantidade de obras retiradas por vez, bem como os prazos para devolução, difere pelo tipo de usuário.

USUÁRIO	LIMITE DE OBRAS POR VEZ (Livros, CDs e/ou DVDs)			
	LIVROS		CD-ROM e DVDs	
	QUANTIDADE	PRAZO	QUANTIDADE	PRAZO
Discente de graduação	3	6 dias úteis	1	2 dias úteis
Ex-alunos de graduação				
Discente de graduação (Monografia)	5	12 dias úteis	1	2 dias úteis
Discente de pós-graduação	5	12 dias úteis	1	2 dias úteis
Discente de MBA	5	12 dias úteis	1	2 dias úteis
Docente	5	12 dias úteis	1	2 dias úteis
Técnico administrativo	3	6 dias úteis	1	2 dias úteis

§1º. Não é permitido o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título ao mesmo usuário;

§2º. O prazo para devolução é contado a partir da data do empréstimo, incluindo os sábados;

Art. 6º. **Empréstimo Local** – obras de referência, obras raras ou valiosas, ABNT, publicações periódicas, monografias, exemplares de consulta e material especial são materiais destinados à consulta interna, portanto são oferecidos aos usuários para realização de pesquisas na Biblioteca.

§1º. Ao usuário externo é permitida a retirada de 03 (três) obras por vez, para consulta interna.

§2º. O empréstimo local tem data de devolução agendada para o mesmo dia (ver Art. 26º).

Art. 7º. **Devolução** – a devolução do material tomado por empréstimo só se caracteriza quando devolvida a obra ao colaborador no balcão de atendimento da Biblioteca e emitido o comprovante de devolução.

§1º. Materiais depositados sobre o balcão são de responsabilidade do usuário.

§2º. Havendo discordância sobre a devolução do material, qualquer reclamação apenas poderá ser registrada mediante a apresentação do recibo de comprovação da transação, pelo prazo de 06 dias úteis, a contar da data prevista para devolução. Os casos fortuitos serão analisados pela Coordenação da Biblioteca.

Art. 8º. **Renovação** – respeitando a data de vencimento, todo material emprestado poderá ter seu prazo de empréstimo prorrogado pelo mesmo prazo do empréstimo inicial, desde que não haja reserva.

§1º. A obra poderá ser renovada presencialmente na Biblioteca ou via Portal WEB.

§2º. Após a segunda renovação via Portal WEB, a obra deve ser renovada presencialmente.

§3º. Ao solicitar a renovação presencial, o usuário deverá estar com o material emprestado em mãos.

Art. 9º. **Reserva** – Sempre que o material desejado encontrar-se emprestado, o usuário pode solicitar reserva através do Portal WEB. Na devolução do primeiro exemplar do material requerido, o empréstimo será disponibilizado ao primeiro usuário solicitante pelo prazo máximo de 24 horas. Esgotado este prazo, sua solicitação será automaticamente cancelada e o material disponibilizado para o próximo usuário da lista.

Parágrafo Único: O usuário é responsável pelo controle de suas reservas, portanto deverá consultar através do Portal ou comparecer diariamente à Biblioteca para saber se o material solicitado encontra-se disponível.

§1º. O usuário não poderá solicitar reserva de obras que se encontra em seu poder;

§2º. O usuário não poderá programar reserva para obras disponíveis para empréstimo.

Art. 10º. **Pesquisa Bibliográfica** – o usuário dispõe de mecanismos informatizados para efetuar pesquisa por autor, título ou assunto, podendo consultar o acervo via Portal WEB, através dos terminais de computadores disponíveis na biblioteca.

Art. 11º. **ABNT** – a Biblioteca dispõe das principais normas da ABNT e diversas publicações que orientam na elaboração dos trabalhos acadêmicos ou científicos. Em caso de dúvidas quanto ao uso das normas o usuário poderá contar com o apoio do corpo técnico-administrativo.

Art. 12º. **Videoteca** – o acervo de vídeos direcionados a área jurídica.

CAPÍTULO III - DO ACESSO AOS SERVIÇOS

Art. 13º. O acesso presencial aos serviços da Rede de Bibliotecas dar-se-á mediante a apresentação do documento de identificação oficial com foto.

I. O documento é pessoal e intransferível;

II. Para efetivar o empréstimo local é OBRIGATÓRIO que o leitor apresente um documento de identificação ORIGINAL que contenha FOTO, RG e/ou CPF e ASSINATURA como: as **Cédulas de Identidade** (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal e pelo Ministério da Justiça; **Carteira de Ordens ou Conselhos de Classes Profissionais** que por lei tenham validade como documento de identidade; **Carteira de Trabalho e Previdência Social; Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação;**

III. O empréstimo e/ou renovação presencial somente poderá ser efetuado, mediante confirmação da senha de 06 dígitos cadastrada no sistema.

Art. 14°. Todos os usuários devidamente cadastrados na Biblioteca têm acesso ao salão de leitura e ao acervo central da Rede de Bibliotecas Orlando Gomes. Somente alunos e ex-alunos têm acesso as cabines de estudo individual e salas de estudo em grupo.

§1º Somente será permitido o uso das salas de estudo em grupo a partir de, no mínimo, 02 (dois) usuários.

§2º. Não é permitida, sob qualquer hipótese, a reserva dos espaços a que se refere o caput.

§3º. A inobservância do dispositivo anterior implicará a retirada de todo e qualquer material utilizado para a reserva do espaço, após tolerância máxima de 15 minutos.

§4º A retirada do material deverá ser feita mediante o registro no livro de ocorrência e assinado por 02 (dois) funcionários e 01 (um) usuário.

§5º. A Faculdade Baiana de Direito não se responsabiliza por qualquer material deixado nos espaços indicados no caput.

Art. 15°. Através do Portal WEB, todos os usuários dispõem de pesquisa ao acervo.

Art. 16°. Ao solicitar o atendimento, o usuário, deverá obedecer à ordem de chegada, excetuando-se os Portadores de Necessidades Especiais - PN, gestantes e idosos, que terão prioridade, conforme estabelece a lei.

Art. 17°. Ao acessar os ambientes da Biblioteca, não é permitido perturbar o silêncio, fumar (Lei n. 2845 de 20/05/1981 e Lei estadual 3.038 de 19.10.1981), fazer lanches e falar ao celular (Lei n. 12.511 de 05/11/1997), sendo vedado o acesso ao usuário que não cumprir tais orientações.

Art. 18°. O usuário em débito (multa, obra em atraso, obra extraviada, etc.) com a Rede de Bibliotecas não terá acesso ao serviço de empréstimo, renovação e reserva até regularização da situação.

Art. 19°. Docentes, discentes e corpo técnico administrativo da Faculdade Baiana de Direito estão automaticamente inscritos na Rede de Bibliotecas Orlando Gomes.

Art. 20° Para utilizar os serviços da biblioteca, a comunidade externa deverá preencher e assinar o “Termo de Uso”, e efetuar seu cadastro no balcão de atendimento.

CAPÍTULO IV - DAS PENALIDADES

Art. 21°. Atraso na devolução dos materiais, dano, perda, roubo, furto ou extravio de obras da Rede de Bibliotecas Orlando Gomes implica aplicação de penalidades e na adoção das seguintes providências:

I. No caso de atraso na devolução de materiais:

- a. Para os discentes: pena de multa no valor estabelecido pela Mantenedora por cada dia de atraso e por cada exemplar emprestado;
- b. Para o corpo técnico administrativo: pena de suspensão de acesso aos serviços da biblioteca (dois dias por exemplar em atraso e por dia de atraso);
- c. Para os usuários externos: pena de multa e suspensão de 90 (noventa) dias, ambos contabilizados por cada dia de atraso e por cada exemplar emprestado.

II. No caso de dano à obra (capas arrancadas, estragadas, riscos, cortes, manchas ou similares), o usuário indenizará a biblioteca mediante substituição da obra por outra de mesmo título, autor, editora, e com edição e ano igual ou superior à obra que foi perdida. Dano às obras raras ou valiosas caberá a Coordenação da biblioteca, estabelecer qual o procedimento será adotado.

III. No caso de perda, roubo, furto ou extravio de publicações, o usuário indenizará a biblioteca mediante substituição da obra por outra de mesmo título, autor, editora, e com edição e ano igual ou superior à obra

que foi perdida, cabendo a Bibliotecária, juntamente com a Coordenação da biblioteca, estabelecer qual o procedimento será adotado.

- IV. No caso de roubo ou furto de materiais sob a responsabilidade do usuário, não será aceito Boletim de Ocorrência (B.O) para efeito de dispensa da reposição do material.
- V. O usuário que reemprestar obras da biblioteca a colegas ou terceiros responderá por todas as penalidades previstas neste Regulamento no caso de atraso, perdas ou danos, abstendo-se a Faculdade Baiana de Direito de cobrar a colegas ou terceiros, por não reconhecê-los como responsáveis pelo empréstimo.
- VI. A infração ao disposto no art.14º, §1º e art.17º implicará na adoção das seguintes providências:
 - a. Advertência verbal (feita pela coordenação da biblioteca ou colaborador designado);
 - b. Identificação do aluno, com posterior encaminhamento à Coordenação Acadêmica para instauração de processo administrativo disciplinar, além da suspensão do acesso aos serviços de empréstimo e consulta da biblioteca pelo prazo de 90 dias.
- VII. O discente em débito (multa, obra em atraso, obra extraviada, etc.) com a Rede de Bibliotecas tem até o final do semestre para regularizar a situação.
- VIII. O discente que solicitar trancamento, desligamento, transferência ou cancelamento da Faculdade, se possuir pendências junto à biblioteca, não estará isento das devidas cobranças.

§1º. Para efeito de cobrança de multas não serão contabilizados domingos e feriados.

§2º. O valor das multas é estabelecido pela Mantenedora e divulgado anualmente pelo Setor Financeiro.

§3º. As multas devem ser pagas no Setor Financeiro.

§4º. Atestados em geral não justificam o atraso na devolução de obras e isenção do pagamento da multa.

§5º. Havendo discordância sobre o valor da multa, qualquer reclamação apenas poderá ser registrada pelo prazo de 05 dias úteis, a contar da data prevista para devolução.

§6º. Atraso na renovação via web por falha no servidor não implicará em anistia da multa. Os casos fortuitos, ou que envolvam perda de comunicação com o portal, serão analisados pela Coordenação da Biblioteca, TI e Diretoria Financeira.

CAPÍTULO V - DOS DIREITOS DO USUÁRIO

Art. 22º. São direitos inerentes aos usuários da Biblioteca:

- I. Fazer uso dos serviços oferecidos pela Biblioteca (consulta, empréstimo, reserva, renovação, pesquisa, etc.) de acordo com as obrigações previstas neste regulamento.

Parágrafo Único: Os livros de consulta, da Biblioteca Central, poderão ser eventualmente emprestados aos sábados após as 11h30min. No entanto, deverão ser devolvidas pelo usuário no primeiro dia útil da semana seguinte, até as 08h00, sob pena de pagamento de multa prevista em tabela divulgada anualmente pela Mantenedora, por dia de atraso e por livro.

CAPÍTULO VI - DOS DEVERES DO USUÁRIO

Art. 23º. São deveres do usuário:

- I. Cuidar adequadamente do material sob sua guarda;
- II. Zelar pela boa convivência no ambiente da Biblioteca e cumprir com as obrigações determinadas neste regulamento;
- III. Atentar para os prazos de entrega dos materiais solicitados por empréstimo;

- IV. Realizar a consulta da obra que deseja nos terminais disponíveis, copiando em papel o número de classificação da obra, a classificação do autor, o título da obra e o autor, antes de solicitá-la no balcão;
- V. Observar as instruções gerais e os avisos afixados no quadro informativo da Biblioteca;
- VI. Ao efetuar o empréstimo da obra, conferir estado de conservação da mesma, bem como se os dados no comprovante do empréstimo estão corretos;
- VII. Zelar pelo material bibliográfico manuseado, responsabilizando-se por quaisquer danos, perda ou extravios, ainda que involuntariamente causados.
- VIII. Efetuar a devolução da obra no balcão de atendimento ao colaborador responsável, aguardar a emissão do comprovante da devolução e conferir seus dados, ratificando os dados nele contido.
- IX. Apresentar documento de identificação oficial com foto, e estar em dia com as obrigações determinadas neste Regulamento.

CAPÍTULO VII – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 24º. A disciplina da proteção de dados pessoais e de segurança das informações referentes às atividades de tratamento de dados pessoais no âmbito da Biblioteca, no que diz respeito aos alunos é realizada pela Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Faculdade Baiana de Direito, disponibilizada no ambiente virtual de aprendizagem ao qual possui acesso. Para os demais Usuários, a matéria é regulada pelo Capítulo VII deste Regulamento.

Parágrafo Primeiro. Adicionalmente ao presente documento e ao documento referido no caput, outros avisos e políticas concernentes à privacidade e ao tratamento de dados pessoais do Usuário e partes a si relacionadas servirão ao propósito de informar a respeito das finalidades às quais se dirigem os tratamentos realizados, desde que disponibilizados pela Faculdade Baiana de Direito e Gestão em ambiente físico ou virtual ao qual o Usuário tenha acesso.

Parágrafo Segundo. A Faculdade Baiana de Direito e Gestão tratará os dados pessoais fornecidos no cadastro do Usuário na Biblioteca estritamente com o objetivo de atingir finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas, com fundamento nas bases legais da LGPD, sendo estas válidas, legítimas e adequadas ao tratamento designado. Assim, o tratamento de dados pessoais realizado se dá para:

- I. Viabilizar a prestação de serviços previstos no Capítulo II deste Regulamento, para identificar, por exemplo, os leitores e determinar a quantidade de obras que podem ser emprestadas, bem como o tipo de empréstimo e obras disponíveis e permitir que os Usuários tenham acesso ao sistema de empréstimos de obras literárias da Biblioteca, tornando possível a execução do contrato, com fundamento no art. 7º, V da LGPD;
- II. Realizar eventual cadastro do trabalho acadêmico, com fundamento no legítimo interesse da Faculdade, de acordo com o Arts. 7º, IX e 10 da LGPD;
- III. Contatar os leitores em caso de perda ou atraso na devolução da obra, com fundamento no legítimo interesse da Faculdade, de acordo com o Arts. 7º, IX e 10 da LGPD ou, e for o caso, na proteção do crédito da Faculdade, de acordo com o Art. 7º, X da LGPD; e
- IV. Requisitar a devolução das obras dadas em comodato, com fundamento inclusive no exercício regular de direito ou na proteção do crédito da Faculdade, de acordo com o Art. 7º, VI e X, respectivamente, da LGPD.

Parágrafo Quarto. A Faculdade Baiana de Direito e Gestão poderá compartilhar os dados pessoais tratados com terceiros quando estritamente necessário à execução dos serviços prestados pela Biblioteca.

Parágrafo Quinto. É permitida a manutenção e a utilização dos dados pessoais do Usuário pela Faculdade Baiana de Direito e Gestão durante todo o período de vigência do contrato firmado, bem como durante o

período necessário para as finalidades relacionadas nesse contrato e ainda após o término dos serviços prestados para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, bem como exercício regular de direitos.

Parágrafo Sexto. Caso o Usuário tenha qualquer dúvida a respeito do tratamento de dados pessoais realizado em razão da prestação de serviços objeto do presente Regulamento, deverá dirigir e-mail para privacidade@faculdadebaianadedireito.com.br, ou outro endereço porventura indicado pela Faculdade Baiana de Direito para essa finalidade.

CAPÍTULO VIII - DA REPRODUÇÃO DO MATERIAL

Art. 25º. As cópias reprográficas devem seguir a legislação vigente (Lei n. 9.610/98) sobre direitos autorais.

CAPÍTULO IX - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 26º. A Rede de Bibliotecas possui corpo técnico-administrativo composto por Coordenador Bibliotecário, Assistentes de Processamento, Assistentes de Atendimento, Estagiários e Jovens Aprendizizes.

CAPÍTULO X - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 27º. Os horários de funcionamento são:

- I. Segunda a sexta-feira das 07 às 22h (empréstimo/devolução/renovação até às 21h45 min.).
- II. Sábados, das 07 às 12h (empréstimo/devolução/renovação até às 11h45min);

Parágrafo Único: No período de férias acadêmicas, a Rede de Bibliotecas funciona de acordo com os horários a serem divulgados no período que as antecede.

CAPÍTULO XI - DAS SUGESTÕES:

Art. 28º. Podem ser feitas através do e-mail biblioteca@faculdadebaianadedireito.com.br

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29º. Este Regulamento poderá ser modificado mediante exposição dos motivos à Coordenação, ou por deliberação da Diretoria da Faculdade Baiana de Direito.

Art. 30º. O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação e será disponibilizado no portal do aluno.

Parágrafo Único: Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Faculdade Baiana de Direito.

Salvador, 30 de janeiro de 2023.

Ivanildes Sousa

Coordenador Bibliotecário