

NORMAS DA BIBLIOTECA

Biblioteca

A Biblioteca tem como objetivo prover uma infraestrutura adequada às atividades acadêmicas da Faculdade Guerra - FAG. Seu público alvo são os professores, estudantes e funcionários.

A Biblioteca possui espaços diferenciados, como sala de estudo em grupo, cabines de estudo individuais e espaço de informática; o acervo é virtual, o que possibilita a consulta pelo sítio da Faculdade Guerra.

O acervo é composto de livros virtuais e periódicos online, dando o suporte necessário ao cumprimento dos currículos dos cursos oferecidos, e tem como base a demanda apresentada pelos professores em seus planos de ensino, nos quais se encontram as referências bibliográficas nas categorias básica e complementar. A relação do número dos volumes versus número de alunos obedece ao estabelecido pelas diretrizes do MEC.

O acervo será ampliado e atualizado constantemente por indicações dos professores ou por solicitações dos dirigentes e estudantes.

A Biblioteca será aberta à comunidade, respeitando as normas e a cota destinadas à mesma.

Acervo

A Biblioteca é o centro de arquivo, organização e difusão de informações referentes aos vários ramos do saber expressos em livros, periódicos e outros

meios físicos ou eletrônicos, destinados ao uso dos alunos, professores e comunidade em geral.

A Faculdade Guerra preza pela organização do seu acervo, segundo princípios e critérios atualizados da biblioteconomia. A Faculdade Guerra segue técnicas adequadas de armazenamento e tratamento de dados e informações, buscando atender aos interesses acadêmicos, em suas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão.

Os serviços da Biblioteca são dirigidos por um bibliotecário legalmente habilitado, com o auxílio de outros bibliotecários ou funcionários devidamente treinados.

Seu espaço é composto pelo acervo virtual e recinto para estudo, individual e em grupo. Também, dispõe de espaço de informática com acesso a internet. Os equipamentos instalados na Biblioteca são para uso exclusivo em atividades de consulta ao acervo e pesquisa online.

Nosso acervo conta com mais de 8.000 obras da biblioteca virtual CURATORIA, além de periódicos e bases de dados de livre acesso, disponível no site da Faculdade Guerra. Após credenciamento, a FAG providenciará a aquisição de livros físicos para seus cursos, com um planejamento ao longo de 5 anos, comprando uma quantidade anualmente de acordo com a liberação de recursos pela área financeira da IES. Com a criação do acervo físico passará a valer as regras e condutas referentes a esse tipo de acervo. Para a gestão do acervo físico será utilizado o sistema Cerbrum.

A FAG também contará com a assinatura de pelo menos um jornal com maior alcance geográfico da região e uma revista jurídica. O material ficará disponível aos alunos na área de estudos da Biblioteca.

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento da Biblioteca se dá em períodos compatíveis com os trabalhos acadêmicos, adaptando-se, constantemente, as necessidades de seus usuários:

- Segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e 18 às 22h. Telefone para contato: (61) 3263-0463. E-mail para contato: bfaculdadeguerra@gmail.com.

Acesso à informação

O usuário poderá consultar o catálogo online através do site http://faculdadeguerra.edu.br/biblioteca_virtual/. O acesso se dá mediante login e senha (aos alunos, professores e funcionários). A busca pode ser feita por título, autor ou editora. As obras podem ser salvas em listas, com notas e marcações para leituras posteriores. Permitindo assim, que os alunos, professores e funcionários da Faculdade Guerra tenham acesso ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias da semana, via Internet, a uma considerável quantidade de livros virtuais.

Serviços oferecidos

- Acesso à internet – Biblioteca online e terminais de pesquisa;
- Espaço de estudo – em grupo e individual;
- Acervo de livros virtual – biblioteca virtual CURATOTRIA;
- Acesso a periódicos online de livre acesso;
- Auxílio às pesquisas e normatização de trabalho;
- Levantamento bibliográfico.

Empréstimo

Como a IES adotou a plataforma virtual da Empresa CURATORIA, todo acervo será composto com as obras ofertadas pela plataforma. Com a criação do acervo físico valerá as regras e condutas referentes a este.

A partir do momento em que o aluno faz o empréstimo e a retirada do livro, torna-se responsável pela sua manutenção e conservação. Qualquer dano ou perda implicará na reposição do livro, em qualquer quantidade, e, caso haja multa, o pagamento da mesma.

Prazos e limites para empréstimos

Usuário	Acervo Geral (AGE)	Livros restritos (LR) e Obras de Referência (R)	Periódicos	Multimeios
Alunos de Graduação	3 livros por 7 dias	Não são emprestados	Consulta local	Consulta local
Professores	5 livros por 15 dias	Não são emprestados	Consulta local	2 obras por 3 dias
Funcionários	3 livros por 7 dias	Não são emprestados	Consulta local	Consulta local
Visitantes	Somente consulta local e uso das instalações			

São consideradas obras de referência: dicionários, enciclopédias, guias, manuais, anuários. Estas obras poderão ser utilizadas em sala de aula desde que retiradas pelo professor e devolvidas no mesmo dia.

Caso haja perda ou dano à obra é necessário repor por um exemplar igual ou equivalente.

O empréstimo é realizado, observando as seguintes normas pelos usuários:

- Não estar em pendência de devolução de outros livros ou multa por atraso;
- Não anotar nem marcar as obras emprestadas;
- Devolver a obra no prazo predeterminado;

- Apresentar no ato do empréstimo e/ou renovação a carteira estudantil da Faculdade Guerra ou um documento oficial com foto do usuário;
- É vedado o empréstimo a usuários portando documentos de terceiros;
- O usuário não poderá efetuar o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título.

Nas consultas e procedimentos de leitura no interior da Biblioteca, é terminantemente proibido:

- Fumar;
- Fazer anotações ou marcas nas obras pertencentes à Biblioteca;
- Rasgar páginas ou rasurar qualquer obra;
- Consumir bebidas e comidas no interior da Biblioteca;
- Usar o telefone celular;
- Prejudicar o clima de silêncio do ambiente.
- Não sair da Biblioteca portando livros ou revistas sem deixar um documento de identidade ou fazer o empréstimo do mesmo.
- Deixar o espaço sujo ou danificar equipamentos. Devendo sempre zelar pela limpeza e conservação do local, materiais e equipamentos.
- Deixar o espaço portando materiais sem que seja feito o empréstimo ou deixando um documento de identidade como garantia.

Renovação

O livro será renovado por igual período desde que não haja reservas e/ou multa do mesmo. Podendo ser renovado por três dias, depois o mesmo só poderá ser renovado diretamente na Biblioteca. A renovação poderá ser feita online pelo acesso do aluno no site e/ou pessoalmente.

Reservas

As reservas terão permanência de 24h a partir da comunicação ao usuário. Caso o material não seja retirado no prazo determinado à reserva é cancelada e a lista de solicitação continuada.

É permitida apenas a reserva de obra não disponível no acervo, ou seja, obras que se encontram com todos os exemplares emprestados.

O usuário pode saber se o livro reservado já está disponível indo até a Biblioteca, telefonando ou consultando o acervo *online* pelo sítio da Faculdade Guerra.

Saída de materiais sem empréstimo

Para reprografia/xerox: somente com a apresentação de um documento com foto, do qual o mesmo ficará retido durante a permanência do usuário com o material.

Para consulta local (Obras de Referência): somente com a apresentação de um documento com foto, do qual o mesmo ficará retido durante a permanência do usuário.

Multas

O usuário que não devolver a(s) obra(s) no prazo predeterminado estará sujeito a pagamento de multa(s). O pagamento da multa deve ser feito no Setor Financeiro da Faculdade Guerra, mediante recibo entregue no ato da devolução. Em caso excepcional, a multa poderá ser abonada.

O usuário que não quitar suas multas no dia da devolução do material permanecerá com restrições no sistema de controle do acervo da Biblioteca, impedindo a realização de novos empréstimos e emissão de nada consta, até a resolução da mesma.

Em caso de atraso na devolução do material, o usuário arcará com multa de:

- **Acervo geral (AGE):** R\$ 1,00 por dia de atraso para cada livro.
- **Livros restritos (LR), obras de referência (OR), CDs e DVDs:** R\$ 3,00 por dia para cada material.

O usuário é inteiramente responsável pela devolução do livro até a data preestabelecida no boleto de empréstimo, a Biblioteca não tem a obrigação de entrar em contato com os usuários avisando sobre a data de devolução. O sábado não será considerado dia útil.

Observação: As multas serão cobradas para todos os usuários da Instituição, salvo algumas exceções.

Sala de estudo em grupo

A sala de estudo em grupo é reservadas aos usuários que procuram um espaço no qual possam debater, questionar e fazer explanações entre os membros de um grupo.

No entanto, para uso da sala de estudo em grupo, devem ser respeitadas algumas regras:

- A sala só poderá ser utilizada por alunos ativos da Faculdade Guerra, é proibido o uso da sala para aulas particulares;
- Os usuários que estiverem usando a sala de estudo serão responsáveis pelo grupo, assim como pela ordem, silêncio e limpeza da sala;

- O tempo de uso permitido para cada grupo é de 2 (duas) horas. Esse tempo de permanência só poderá ser prorrogado caso não existam reservas para o término desse período;
- Os usuários que se ausentarem da sala de estudo por mais de 30 minutos estarão sujeitos a terem seus materiais retirados da sala, e a mesma emprestada para outro grupo de usuários;
- As salas de estudo poderão ser reservadas com no máximo 2h de antecedência.

Direitos e deveres

É extremamente importante que os usuários conheçam seus direitos e deveres perante a Biblioteca. Para isso, devem estar atentos às seguintes normas:

- Todos os alunos da Faculdade Guerra são inscritos automaticamente na Biblioteca, pois seus dados são migrados do sistema acadêmico da secretaria para o sistema de controle do acervo da Biblioteca;
- O direito de usufruir dos serviços da Biblioteca corresponde ao dever de observar o seu regulamento e zelar pela conservação de seu patrimônio;
- O usuário é responsável pela obra em seu poder, devendo, em caso de dano, perda ou extravio, indenizar a Biblioteca com o mesmo título e quantidade;
- Uma obra extraviada ou danificada será substituída por outra igual ou de igual valor acadêmico sugerida pela Coordenação do Curso, sendo de igual ou menor valor;

- O usuário que extraviar uma obra que estava sob sua responsabilidade deverá comunicar o fato à Biblioteca o mais rápido possível, pois só depois de o fato ser comunicado é que a multa será “congelada” por um prazo de sete dias consecutivos para que o usuário possa repor a obra. Períodos anteriores e posteriores aos dias concedidos pela Biblioteca para reposição da obra estarão sujeitos a multas por atraso na entrega. Períodos superiores a 7 (sete) dias, somente com autorização da Direção da Faculdade Guerra e da Coordenação do Curso;
- Para uma obra pertencente à coleção ou acompanhada de suplemento, a reposição será para obra completa, caso o exemplar não seja vendido separadamente.

Disposições gerais

Aplicam-se também ao regime disciplinar da Biblioteca as normas constantes no Regimento da Faculdade Guerra. Casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca, pela Coordenação Acadêmica ou, em última instância para Direção Geral.

Todo e qualquer usuário que se desligar da IES, seja por qualquer motivo, terá seu cadastro da biblioteca virtual cancelado e/ou bloqueado.

Todo e qualquer aluno, funcionário e professor que se desligar, seja por qualquer motivo desta Instituição, deve solicitar o “Nada Consta” da Biblioteca como requisito de ausência de qualquer pendência: obra(s) e/ou multa(s) em seu nome.

