



Regulamento da Biblioteca

Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes

Sumário

Da Destinação	3
Do Responsável	3
Do Expediente	4
Dos Serviços.....	4
Da Política de Uso	5
Das Penalidades.....	5
Política de aquisição, expansão e atualização	6
Das Disposições Finais.....	6

Resolução Direção/FACE nº 16

Regula o Manual da Biblioteca da
Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes.

A Direção da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes, no uso de suas atribuições regimentais, em especial no art. 12, XXI, torna público o presente regulamento.

Da Destinação

Art. 1º. A Biblioteca compõe a estrutura permanente do quadro de serviços postos à disposição do corpo docente e discente desta Instituição.

Do Responsável

Art. 2º. A Direção designará ao menos um funcionário que se responsabilizará pelo acervo e serviços da Biblioteca.

Parágrafo único. O funcionário designado participará de curso de formação com bibliotecário graduado, interno ou externo aos quadros da Mantenedora.

Art. 3º. Compete ao responsável pelo setor:

- I. O adequado atendimento ao público;
- II. Fazer valer as normas da política de uso, definidas neste regulamento;
- III. Preservar adequadamente o acervo, bem como mantê-lo devidamente em ordem;
- IV. Administrar os empréstimos a discentes e docentes de livros físicos;
- IV. Aplicar e arrecadar as multas previstas neste regulamento;
- V. Zelar pelo silêncio e decoro no ambiente.

Art. 4º. O responsável deverá permanecer no local enquanto a biblioteca estiver aberta ao público, não podendo ausentar-se, exceto em situações excepcionais, providenciando, sempre, o fechamento do local ou sua substituição, sempre de caráter temporário.

Art. 5º. O responsável procederá sempre com urbanidade e discrição.

Dos Serviços

Art. 7º. A biblioteca prestará os seguintes serviços:

- I. Empréstimos de exemplares excedentes;
- II. Permissão de consulta local a exemplares únicos ou especialmente destinados a este fim;
- III. Impressão, onerosa, de material digital.
- IV. Acervo digital

Parágrafo único. O valor do serviço descrito no inciso III será determinado por ato da Direção.

Art. 8º. Os empréstimos, que serão gratuitos, terão duração de dois dias úteis, não podendo um mesmo usuário se beneficiar de mais de um exemplar da mesma obra ao mesmo tempo.

Art. 9º. O empréstimo será limitado a dois exemplares distintos por usuário.

Art. 10. Haverá, sempre, um exemplar de cada obra destinado exclusivamente à consulta local, sendo peremptoriamente vedado seu empréstimo.

Art. 11. Poderá haver reserva para empréstimo, respeitada a ordem dos requerimentos.

Art. 12. A consulta local poderá recair sobre qualquer exemplar, não havendo prazo para término, devendo, porém, o exemplar consultado ser restituído no mesmo dia.

Art. 13. É vedada a retirada da biblioteca, mesmo que momentânea, de exemplares que foram entregues para consulta local.

Da Política de Uso

Art. 14. É vedado:

- I. Entrar ou permanecer na biblioteca na posse de produtos alimentícios;
- II. Entrar ou permanecer na biblioteca com aparelhos eletrônicos, de qualquer qualidade, sujeitos a emissão de sinais sonoros, exceto se o usuário providenciar seu desligamento ou a alteração para modo de alerta silencioso ou por vibração;
- III. Valer-se, o usuário, da fala em volume incompatível com o ambiente.
- IV. Retirar obras sem a devida autorização;
- IV. Retirar obras em discordância com a autorização;
- V. VI. Deixar de restituir, ou restituir tardiamente obras retiradas;

Das Penalidades

Art. 15. Sempre que houver atraso na devolução, incidirá multa diária no valor de R\$ 5,00 (cinco reais), até o máximo de três vezes o valor da obra em atraso.

Parágrafo único. O valor acumulado da multa diária referida no caput deste artigo deverá ser informado à Mantenedora para que seja lançado no boleto de mensalidade do usuário discente, ou descontado do pagamento do usuário docente.

Art. 16. Caso o atraso permaneça por mais de cinco dias úteis, além da multa prevista no artigo anterior, ficar sujeito o usuário infrator à vedação de empréstimos pelo prazo de uma semana; após esta, pelo prazo de um mês; após este, pelo prazo de um ano.

§ 1º. Caso se prolongue o atraso por mais de cinco dias, ao valor da multa diária será acrescido R\$ 1,00 (um real) por semana excedente, até que o saldo devedor alcance o valor previsto no artigo anterior, ocasião em que deixará de incidir a pena de multa, mas não as restrições.

§ 2º. Todo o valor arrecadado a título de multa será revertido para o acervo da biblioteca.

Biblioteca Digital

A IES também possui a Minha Biblioteca (biblioteca virtual), que contém com obras atualizadas constantemente e facilidade de consulta rápida e ininterrupta, além de reunir diversas editoras importantes.

A Era Digital abriu caminho para novas possibilidades no uso de recursos tecnológicos, que contribuem para o aprendizado dos alunos.

A **biblioteca digital** surge com um novo foco, fora da educação: o de expandir o conhecimento e não apenas cumprir o papel formal de uma biblioteca. Isto ocorre, justamente, porque as funcionalidades e a interatividade das plataformas digitais têm criado oportunidades para um maior aproveitamento das obras, nas consultas, leitura e suporte na busca de informações técnicas, científicas e jurídicas.

Ao reunir diversas editoras em uma única plataforma, as empresas têm à disposição milhares de títulos, com um acervo completo e atualizado em várias áreas do saber, como Saúde, Direito, Exatas e Sociais Aplicadas, por exemplo.

A MINHA BIBLIOTECA tem entre suas atividades a manutenção e atualização de seus acervos, mantendo constante renovação da nossa base de conteúdos científicos, técnicos e profissionais.

Atua em conjunto com as Editoras Parceiras da nossa plataforma, mensalmente inserimos e disponibilizamos novas obras ou novas edições, que são catalogadas e disponibilizadas aos nossos clientes de acordo com as áreas de conhecimento contratadas.

Busca concentrar a substituição ou retirada de obras no mês de janeiro, evitando com isto que a bibliografia dos cursos atendidos pela MINHA BIBLIOTECA tenha que ser revista no decorrer do período letivo.

Eventualmente, em decorrência do término ou interrupção do contrato entre autores e suas respectivas editoras, é obrigados a retirar antecipadamente ao mês de janeiro, alguma obra constante no acervo, em respeito à Lei 9610/98 que trata de Direitos Autoriais.

Sempre que possível, são enviadas sugestões de obras equivalentes que poderão auxiliar na atualização e substituição das bibliografias dos cursos em andamento.

Para todas as movimentações do acervo, é comunicado com antecedência mínima de 30 dias através do envio de um newsletter mensal. Neste envio, além das informações de atualização do nosso acervo, disponibilizamos para download um arquivo contendo os metadados em formato MARC21.

Este arquivo, com dados em formato MARC21, permite integrar as obras inseridas aos diferentes gerenciadores de acervos, possibilitando a bibliotecária gerir o acervo digital e o acervo físico de modo integrado.

Das Disposições Finais

Art. 17. A Instituição manterá, em local visível na biblioteca, às regras da política de uso determinadas neste regulamento.

Art. 18. A Instituição manterá, em local visível, na biblioteca, urna para recebimento de sugestões e reclamações.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Instituição.

Art. 20. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, e deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação Educacional de Além Paraíba.

Reformulado em julho 2022.