



Regulamento da Biblioteca



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

A biblioteca “Bernardo Guimarães” do IFMG – Campus Congonhas tem como finalidade proporcionar à comunidade interna e externa o acesso a materiais e informações bibliográficas de forma eficiente, promovendo o acesso, a disseminação e o uso da informação, como apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, contribuindo para a produção e evolução do conhecimento.

A biblioteca disponibiliza aos seus usuários os serviços de empréstimo, reserva, renovação, levantamentos bibliográficos, normalização, acesso às bibliotecas virtuais, confecção de fichas catalográficas e consulta local e *on-line* ao acervo.

Para realização do empréstimo, torna-se necessário aos alunos a apresentação da Carteirinha do Estudante do IFMG – Campus Congonhas, em seu prazo de validade. Para os professores e técnicos administrativos, torna-se necessário a apresentação do número do CPF dos mesmos.

HORÁRIO E FUNCIONAMENTO

De segunda à sexta-feira, de 07:15 às 22 horas.

OBS: no período de férias a biblioteca funciona em horário especial, que será divulgado antes do início das mesmas, no período letivo precedente.

REGRAS GERAIS

- Bolsas, pastas, sacolas, etc., deverão ser deixadas nos escaninhos;
- Não é permitido comer, beber e fumar nas dependências da biblioteca;
- Todos os livros consultados deverão ser deixados sobre as mesas e **NÃO DEVEM** ser recolocados nas estantes pelos usuários;
- Não é permitido o uso de telefone celular e aparelhos sonoros;
- Falar baixo e evitar barulhos desfavoráveis ao ambiente de leitura e pesquisa;
- Manter a ordem e a limpeza, e não rabiscar as mesas de estudo.

DOS USUÁRIOS

Poderão ter acesso ao empréstimo domiciliar os alunos regularmente matriculados, professores, técnicos administrativos e terceirizados lotados no Instituto Federal – Campus Congonhas.

Para efetuar o seu cadastro no Sistema Pergamum os usuários deverão comparecer a biblioteca para cadastrar senha e biometria.

DO EMPRÉSTIMO

Só será efetuado o empréstimo dos materiais bibliográficos mediante a apresentação da Carteirinha do Estudante do IFMG pelo titular da mesma.

O prazo de empréstimo para os alunos são 7 (sete) dias corridos e para professores e técnicos administrativos são 14 (quatorze) dias,

podendo ser renovado por até 5 vezes consecutivas, caso a obra não esteja em reserva e o usuário não esteja atrasado ou com pendências na biblioteca. As obras de referência e consulta local serão emprestadas por um período de 4 (quatro) horas.

Os alunos, técnicos administrativos e terceirizados poderão retirar para empréstimo domiciliar até 3 (três) materiais bibliográficos; os professores poderão pegar 5 (cinco), sendo permitido somente 1 (um) exemplar por título.

Não será reservada a obra que se encontrar disponível na biblioteca. A reserva é nominal e obedecerá a uma ordem cronológica de pedidos. A obra ficará disponível para o usuário por 24 horas, após o qual será liberado para o próximo da lista.

No ato do empréstimo, o usuário deverá verificar as condições de uso da obra e, caso não esteja boa, ele deverá fazer as observações dos danos existentes.

OBS: O usuário é diretamente responsável pelos materiais que retirar da biblioteca por empréstimo, devendo indenizá-la pela perda e eventuais danos causados aos mesmos.

DA DEVOLUÇÃO E MULTA

A devolução das obras deverá ocorrer até a data prevista registrada na obra emprestada. Para a devolução de obras em empréstimo especial, deverá ser considerada a hora informada no ato do empréstimo.

Os materiais devem ser devolvidos na biblioteca, em mãos do atendente, no horário de funcionamento da mesma, não podendo ser entregue em outro local do Campus.

O atraso na devolução do material retirado por empréstimo implicará na

suspensão automática do usuário, (gerado pelo Sistema Pergamum), pelo dobro do número de dias em atraso.

O usuário com situação irregular na biblioteca terá acesso limitado aos serviços, não podendo efetuar novos empréstimos, renovações e reservas de obras.

A suspensão poderá ser abonada mediante apresentação de atestado médico ou documentação legal comprobatória que justifique a impossibilidade de devolução no prazo, mas somente durante o período informado no documento.

REPOSIÇÕES DE MATERIAIS

Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar a reposição do material, substituindo-o por:

- outro exemplar da mesma obra (autor, título, data e edição igual ou superior);
- obra similar (em caso de obra esgotada) definida conforme política da biblioteca.

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelos bibliotecários, com recurso à Diretoria do Instituto Federal – Campus Congonhas.

Bibliotecários

Luciana Batista Neves – CRB: 2000

Márcio Carlos Pires – CRB: 2406

Tel.: (31) 3731-8136

Lembre-se que o livro é para sua consulta, hoje e futuramente, e também de todos os usuários da biblioteca.

LINKS

BIBLIOTECA:

http://www.cng.ifmg.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=300&Itemid=4

SISTEMA PERGAMUM:

<http://pergamum.ifmg.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php>

PEARSON:

<http://ifmg-congonhas.bv3.digitalpages.com.br/users/signin>

EBRARY:

<http://site.ebrary.com/lib/ifmg/home.action>