



PARA UTILIZAR MELHOR A BIBLIOTECA

GUIA DE UTILIZAÇÃO DAS
BIBLIOTECAS DO IFMG



COM O QUE VOCÊ PODE CONTAR?

- Serviço de empréstimo domiciliar à comunidade do IFMG;
- Serviços online no Pergamum: consulta ao acervo, renovação, reserva, alerta de novas aquisições e sugestões de livros:
pergamum.ifmg.edu.br/pergamum/biblioteca/
- Computadores com acesso a Internet;
- Área de estudos;
- Armários para guardar os materiais antes de entrar na biblioteca;
- Orientação à normalização de trabalhos acadêmicos;
- Treinamentos e tutoriais sobre a utilização da biblioteca e seus recursos;
- Bibliotecas Digitais BV Pearson e Saraiva;
- Portal de Periódicos da Capes;
- Acervo aberto para consulta da comunidade interna e externa;
- Acesso as normas da ABNT.



É SEU DIREITO!

- Ser orientado pela equipe da biblioteca sobre os serviços disponíveis;
- Utilizar o espaço da biblioteca para estudo e pesquisa;
- Utilizar os armários para guardar bolsas, mochilas etc. durante a utilização da biblioteca;
- Utilizar os serviços de circulação de materiais da biblioteca;
- Sugerir títulos para aquisição, por meio do Pergamum.

SOBRE O CADASTRO:

- O cadastro é automático via dados da Secretaria Acadêmica;
- Necessário cadastrar senha e/ou biometria para efetivar o cadastro;
- O cadastro serve tanto para os serviços presenciais e online da biblioteca quanto para acessar as bibliotecas virtuais.

PARA QUEM QUISER PEGAR LIVROS EMPRESTADOS:

- É sempre necessária a apresentação de documento oficial com foto ou carteirinha do IFMG para empréstimos autenticados por senha;
- A renovação do empréstimo deverá ser feita online pelo próprio leitor;
- Não é permitido o empréstimo e a renovação ao leitor suspenso ou com materiais em atraso;
 - Guarde seu comprovante de empréstimo enviado por e-mail;
- Lembre-se de enviar o comprovante de renovação online para seu e-mail;
- Sempre verifique as condições de uso do material e, caso não estejam boas, comunique à biblioteca os danos pré-existentes;
- Lembre-se de preservar o material emprestado, ele é um patrimônio do IFMG e outras pessoas o utilizarão depois de você.



ATENÇÃO ÀS REGRAS DA CASA:

- Obedecer aos prazos de empréstimo e devolução;
- Entregar no balcão ou colocar no carrinho todos os livros retirados da estante;
- Utilizar os computadores da biblioteca exclusivamente para pesquisa e estudos;
- Manter o silêncio na biblioteca, preservando um ambiente propício para estudos e leitura;



- Preservar os materiais da biblioteca;
- Não deixar mochilas e bolsas espalhadas pelo chão da biblioteca;
- Não lanchar ou circular com copos/garrafas de água nas dependências da biblioteca;
- Não entrar na biblioteca sem camisa;
- Não fumar.

PRAZOS E QUANTIDADES:

TIPO DE MATERIAL		Livro	CD, DVD	Livros de referência
QUANTIDADE (exemplares)	ALUNOS/BOLSISTAS /SERVIDORES	5	2	
	PROFESSORES	7	4	
PRAZO	ALUNOS/BOLSISTAS /SERVIDORES	7 dias	2 dias	Uso exclusivo na biblioteca
	PROFESSORES	14 dias	4 dias	Uso exclusivo na biblioteca



DÚVIDAS NA DEVOLUÇÃO?

- A devolução dos materiais emprestados deverá ocorrer na mesma biblioteca onde o material foi retirado;
- Lembre-se de conferir a data de devolução diretamente no Pergamum, nem sempre os avisos por e-mail são enviados;
- A devolução deverá ocorrer na data prevista para empréstimo normal ou no horário previsto para empréstimo por hora;
- Ao devolver um material em atraso, qualquer leitor terá o empréstimo suspenso automaticamente pelo dobro de dias úteis em relação a cada material atrasado;
- Aos leitores suspensos é garantido o acesso aos materiais apenas na biblioteca;
- O atraso na devolução dos materiais impede a renovação de matrícula bem como novos empréstimos;
- Não é permitido o desligamento do IFMG sem a devolução de todos os materiais emprestados;
- A biblioteca não receberá a devolução de materiais com danos por má utilização, devendo haver a reposição do material danificado;
- Em caso de perda, roubo ou extravio, o material deve ser resposto, mesmo com a apresentação de boletim de ocorrência.



E SE EU PERDER O LIVRO?

- Prazo de 30 (trinta) dias para fazer a reposição;
- O leitor permanecerá com o empréstimo suspenso e em débito com a biblioteca enquanto não fizer a reposição do material;
- Formas de reposição: 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.



É POSSÍVEL RESERVAR TAMBÉM!

- A reserva deverá ser feita online pelo próprio leitor;
- A reserva é nominal e obedecerá à ordem cronológica de pedidos;
- Não é permitida a reserva de materiais disponíveis na biblioteca;
- Não é permitido reservar materiais que já estejam emprestados com você.
- Não é permitido ao leitor realizar reserva de materiais estando suspenso ou com material em atraso;
- Assim que a reserva ficar disponível, o material ficará liberado por 24 horas;
- Lembre-se de conferir no Pergamum a disponibilidade da reserva.

BIBLIOTECAS DA REDE

Arcos biblioteca.arcos@ifmg.edu.br

BambuÍ biblioteca.bambuÍ@ifmg.edu.br

Betim biblioteca.betim@ifmg.edu.br

Congonhas biblioteca.congonhas@ifmg.edu.br

Cons. Lafaiete biblioteca.lafaiete@ifmg.edu.br

Formiga biblioteca.formiga@ifmg.edu.br

Gov. Valadares biblioteca.gv@ifmg.edu.br

Ibirité biblioteca.ibirite@ifmg.edu.br

Ipatinga biblioteca.ipatinga@ifmg.edu.br

Itabirito biblioteca.itabirito@ifmg.edu.br

Ouro Branco bib.ourobranco@ifmg.edu.br

Ouro Preto biblioteca.ouopreto@ifmg.edu.br

Piumhi biblioteca.piumhi@ifmg.edu.br

Ribeirão das Neves biblioteca.neves@ifmg.edu.br

Sabará biblioteca.sabara@ifmg.edu.br

Santa Luzia biblioteca.santaluzia@ifmg.edu.br

S. J. Evangelista biblioteca.sje@ifmg.edu.br



**INSTITUTO
FEDERAL**
Minas Gerais

REDE DE BIBLIOTECAS

bibliotecas@ifmg.edu.br
facebook.com/bibliotecasifmg
www.ifmg.edu.br/rededebibliotecas

