



# 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/](http://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 Proquest Ebook Central;
- 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	3	2	
	PROFESSORES	5	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 repostado, 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	<a href="mailto:biblioteca.arcos@ifmg.edu.br">biblioteca.arcos@ifmg.edu.br</a>
BambuÍ	<a href="mailto:biblioteca.bambuÍ@ifmg.edu.br">biblioteca.bambuÍ@ifmg.edu.br</a>
Betim	<a href="mailto:biblioteca.betim@ifmg.edu.br">biblioteca.betim@ifmg.edu.br</a>
Congonhas	<a href="mailto:biblioteca.congonhas@ifmg.edu.br">biblioteca.congonhas@ifmg.edu.br</a>
Cons. Lafaiete	<a href="mailto:biblioteca.lafaiete@ifmg.edu.br">biblioteca.lafaiete@ifmg.edu.br</a>
Formiga	<a href="mailto:biblioteca.formiga@ifmg.edu.br">biblioteca.formiga@ifmg.edu.br</a>
Gov. Valadares	<a href="mailto:biblioteca.gv@ifmg.edu.br">biblioteca.gv@ifmg.edu.br</a>
Ibirité	<a href="mailto:biblioteca.ibirite@ifmg.edu.br">biblioteca.ibirite@ifmg.edu.br</a>
Ipatinga	<a href="mailto:biblioteca.ipatinga@ifmg.edu.br">biblioteca.ipatinga@ifmg.edu.br</a>

Itabirito	<a href="mailto:biblioteca.itabirito@ifmg.edu.br">biblioteca.itabirito@ifmg.edu.br</a>
Ouro Branco	<a href="mailto:bib.ourobranco@ifmg.edu.br">bib.ourobranco@ifmg.edu.br</a>
Ouro Preto	<a href="mailto:biblioteca.ouopreto@ifmg.edu.br">biblioteca.ouopreto@ifmg.edu.br</a>
Piumhi	<a href="mailto:biblioteca.piumhi@ifmg.edu.br">biblioteca.piumhi@ifmg.edu.br</a>
Ribeirão das Neves	<a href="mailto:biblioteca.neves@ifmg.edu.br">biblioteca.neves@ifmg.edu.br</a>
Sabará	<a href="mailto:biblioteca.sabara@ifmg.edu.br">biblioteca.sabara@ifmg.edu.br</a>
Santa Luzia	<a href="mailto:biblioteca.santaluzia@ifmg.edu.br">biblioteca.santaluzia@ifmg.edu.br</a>
S. J. Evangelista	<a href="mailto:biblioteca.sje@ifmg.edu.br">biblioteca.sje@ifmg.edu.br</a>



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Minas Gerais

## **REDE DE BIBLIOTECAS**

[bibliotecas@ifmg.edu.br](mailto:bibliotecas@ifmg.edu.br)  
[facebook.com/bibliotecasifmg](https://facebook.com/bibliotecasifmg)  
[www.ifmg.edu.br/rededebibliotecas](http://www.ifmg.edu.br/rededebibliotecas)

