

Biblioteca Major Bley



"Há duas espécies de livros: uns que os leitores esgotam, outros que esgotam os leitores".

(Mário Quintana)

Instituto Federal Espírito Santo – Ifes

Campus Santa Teresa

2016

Guia de utilização

A Biblioteca Major Bley é um setor vinculado ao Ifes campus Santa Teresa, aberto ao atendimento da comunidade em geral, podendo qualquer pessoa frequentá-la livre e gratuitamente. O acesso ao acervo também é livre, podendo o usuário ir diretamente às estantes.

Para frequentar as dependências da Biblioteca Major Bley, bem como utilizar os seus serviços, deverá fazer cadastro biométrico e no Sistema Pergamum.

Os membros da comunidade não vinculados ao Ifes campus Santa Teresa deverão apresentar documento de identidade e a eles será facultada a consulta local, sem habilitação ao empréstimo domiciliar.

O usuário deverá manter atualizado o seu endereço (residencial e eletrônico) junto à biblioteca, a fim de receber os comunicados de seu interesse.

Horário de funcionamento

De segunda-feira à quinta-feira no horário de 7h às 21h. E na sexta-feira das 7h às 19h.

Obs.: Nos períodos de férias e recessos escolares o horário será alterado de acordo com a determinação da Coordenadoria Geral de Assistência à Comunidade.

Malex

Para utilização das dependências da Biblioteca, as bolsas, mochilas, sacolas, pastas, fichários, etc. devem ser deixadas no Malex (guarda-volumes).

O uso do Malex é somente durante a permanência na Biblioteca e a guarda da chave é de responsabilidade do usuário não sendo permitido sair da biblioteca com a chave.

No caso de perda, o usuário estará sujeito às penalidades estabelecidas no Regimento Interno da Instituição.

Obs.: Os funcionários da Biblioteca não são responsáveis pelo extravio de objetos deixados nas suas dependências.

Cabines de estudo

As cabines de estudo em grupo estão disponíveis preferencialmente para alunos e servidores do Ifes, com grupo mínimo de 3 (três) e máximo 7 pessoas.

Serão ocupadas por ordem de chegada. A permanência de material deixado nas cabines sem a presença do usuário não implica na sua reserva, podendo o material da Biblioteca ser colocado nas estantes, e o material do usuário ser guardado no armário do Setor.

Obs.: O docente que necessitar desenvolver atividades na biblioteca com turma e/ou um grupo de alunos deverá agendar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para devida organização do atendimento.

Sistema Pergamum

O Sistema Pergamum, permite a consulta, empréstimo, devolução e renovação automatizada

Empréstimo

O empréstimo acontecerá mediante apresentação pelo usuário de identidade estudantil ou documento funcional no qual consta o número de matrícula e foto.

Os prazos de devolução variam de acordo com o tipo de material e a categoria do usuário.

USUÁRIO	TIPO DE MATERIAL	QUANT.	PRAZO
Discente	Livro e material adicional de circulação normal	03	7 dias
Docentes e demais servidores	Livro e material adicional	05	14 dias

Os livros catalogados como “Literatura” terão um prazo de 14 dias para devolução podendo ser renovado por uma vez por igual período.

Não será permitido o empréstimo domiciliar de mais de um exemplar do mesmo título, porém os materiais adicionais serão considerados como 01 item.

Os exemplares com carimbo “não circula” (exemplares de consulta local) poderão ser emprestados, na categoria de empréstimo especial na sexta-feira, a partir das 13h, com devolução para o primeiro dia útil subsequente (desconsiderando o sábado) e não podendo ser renovado.

Não estão disponíveis ao empréstimo domiciliar as obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas); obras raras ou valiosas; trabalhos de conclusão de curso/monografias; teses; publicações periódicas; normas técnicas; bases de dados em CD-Rom; mapas.

Devolução

A devolução poderá ser feita por qualquer pessoa, somente na Biblioteca do Ifes campus Santa Teresa, não sendo necessária a apresentação de documento.

No entanto, enquanto o sistema não efetuar a baixa do material, o usuário estará em débito com a Biblioteca.

Renovação

A renovação do empréstimo da obra poderá ser feita uma vez, por igual período, a contar da data da renovação, se o usuário não estiver em débito e a obra não estiver reservada.

Para retirar novamente o mesmo exemplar que já foi renovado uma vez, o usuário deverá aguardar um prazo de 24 horas.

É aconselhável que o usuário renove a obra sempre um dia antes da data do vencimento;

Em caso de atraso será cobrado multa de R\$ 1,00 por dia de atraso e por cada material.

O usuário é responsável pela conservação do material retirado. Toda obra perdida ou danificada, ainda que involuntariamente, quando em poder do usuário, será por ele substituída por novo exemplar da mesma obra.

O usuário estará sujeito a pagar multa diária, desde a data do vencimento até a reposição do material;

Tratando-se de obra esgotada, a reposição será feita por outra obra indicada pela Biblioteca Major Bley.

Condutas na Biblioteca

Não é permitido nas dependências da biblioteca: consumir alimentos e bebidas; fumar; uso de celular (deve estar no modo silencioso e ser atendido fora do recinto da biblioteca); utilizar aparelhos sonoros (mp3, rádio, etc) sem o fone.

O acesso às dependências da Biblioteca Major Bley deve ser feito com trajes adequados.

Utilizar a varanda da biblioteca somente para circulação, evitar conversar em tom alto, ouvir música, tocar instrumentos musicais, namorar, etc

Respeitar os funcionários, acatando suas instruções de conduta no recinto.

Penalidades e sanções

O usuário que for surpreendido levando material informacional, indevidamente, terá seu direito de empréstimo domiciliar suspenso por um período de seis meses e estará sujeito às penalidades estabelecidas no Regimento da Instituição.

O usuário que não colaborar com a manutenção da ordem, será convidado a retirar-se da Biblioteca.

O usuário em débito com qualquer biblioteca da rede Ifes não poderá beneficiar-se da retirada de qualquer material.

No momento de desligamento do usuário do Ifes campus Santa Teresa, será verificado se há existência de pendências na biblioteca, sendo necessária à quitação para a emissão do documento “nada consta”.

Doações

As doações de material à Biblioteca Major Bley devem ser feitas no serviço de recepção, com identificação do doador e endereço para contato.

Todo material recebido será avaliado quanto à pertinência e relevância para integrar o acervo.

Rodovia ES 080, Km 21,
São João de Petrópolis, Santa Teresa – ES
CEP: 29660-000
Tel. (27) 3259-7897