

# SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

## NORMAS DE FUNCIONAMENTO



**PUC Minas**  
São Gabriel

### Usuários

Poderão cadastrar-se como usuários da Biblioteca alunos, professores e funcionários da PUC Minas e do Sistema Arquidiocesano de Ensino, bem como ex-alunos graduados e Bibliotecas de outras instituições de Ensino Superior e Centros de Informação e Documentação.

#### Documentos Necessários

##### Alunos Regularmente Matriculados:

- Identidade Estudantil ou Documento Oficial com foto.

##### Professores e Funcionários:

- Identidade Estudantil ou Documento Oficial com foto.

##### Ex-Alunos:

- Carteira de Identidade ou Carteira Profissional;
- Certificado de Conclusão de Curso;
- Comprovante de endereço e e-mail atualizado;
- Pagamento da Taxa de Adesão (válida por seis meses).

##### Bibliotecas Externas:

- Cadastramento prévio da Instituição na Biblioteca junto ao Setor de Referência – deve pertencer à Região Metropolitana de Belo Horizonte.

### Empréstimos

- Os materiais disponíveis para empréstimo são: livros, teses, dissertações, CD-ROMs e DVDs;
- As revistas, jornais, folhetos e normas técnicas **NÃO estão disponíveis para empréstimo**;
- As obras de Referência, Periódicos e Consulta Interna poderão ser emprestadas, em caráter especial, aos sábados, após o meio-dia, com devolução na segunda-feira, às 8h;
- Para utilizar o serviço de empréstimo será necessário criar uma senha pessoalmente na Biblioteca, ou enviando um e-mail para [bibmalote.sg@pucminas.br](mailto:bibmalote.sg@pucminas.br) com o nome completo e CPF; ou através do *Esqueci minha senha!* em: [bib.pucminas.br/pergamum/biblioteca\\_s/php/login\\_usu.php?flag=index.php](http://bib.pucminas.br/pergamum/biblioteca_s/php/login_usu.php?flag=index.php)
- Os usuários poderão efetuar empréstimo e devolução em qualquer unidade da PUC Minas.

#### Empréstimos por Usuário

Categoria de Usuário	Quantidade de Material	Prazo em Dias Úteis
Alunos de Graduação	09	07
Alunos de Monografia	10	10
Alunos de Pós-Graduação	10	10
Alunos de Dois Cursos	10	10
Funcionários	09	07
Professores	10	10
Sistema Arquidiocesano	05	07
Ex-Alunos	02	07
Bibliotecas Externas	10*	07

## Empréstimos entre Bibliotecas

- Ver regulamento específico do Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas.

\* As Bibliotecas Externas estão autorizadas a efetuar apenas empréstimos de livros. Cada usuário poderá efetuar dois empréstimos, mediante apresentação do formulário de empréstimo entre Bibliotecas.

## Renovação

A renovação do empréstimo do material de qualquer unidade PUC Minas poderá ser feita nos terminais de consulta da Biblioteca ou pela Internet, desde que:

- O empréstimo esteja dentro do prazo de vencimento;
- Não exista reserva para o material;
- O usuário não esteja em situação irregular na Biblioteca;
- Sendo renovado no balcão de atendimento, o usuário apresente documento de identidade e o material a ser renovado.

### Como renovar empréstimos pela Internet

- Acesse [www.pucminas.br/biblioteca](http://www.pucminas.br/biblioteca);
- No menu esquerdo clique em “**MEU PERGAMUM – Renovação, Senha, etc**”.
- Digite seu **Nº DE USUÁRIO** (código de pessoa localizado no verso da carteirinha) e **SENHA** da Biblioteca.
- Para alterar a senha clique em: “Esqueci minha senha!”.

### ACESSO AO USUÁRIO

LOGIN	
USUÁRIO	<input type="text"/>
SENHA	<input type="text"/>

- Selecione **EMPRÉSTIMO / RENOVAÇÃO** e selecione os materiais a serem renovados. Depois clique em **GRAVAR**.
- Se os livros estiverem com reserva, a renovação **NÃO** será concluída.
- Faça a renovação com antecedência para devolver o material na data prevista, caso haja reserva.

## Reserva

- A reserva do material poderá ser feita nos terminais de consulta da Biblioteca ou pela Internet, desde que **todos** os exemplares estejam emprestados;
- O usuário receberá o aviso de disponibilidade da reserva, desde que tenha seu **e-mail cadastrado e atualizado**;
- Os alunos de graduação deverão cadastrar-se na Secretaria Acadêmica. Os professores e funcionários, no Portal RH. E alunos de pós-graduação, na Secretaria do curso;
- A obra ficará disponível para o usuário por dois dias úteis (48 horas) após a sua liberação.

## Serviço de Malote

- O **serviço de malote é restrito** a alunos, professores e funcionários da PUC Minas cadastrados no Sistema de Bibliotecas;
- O pedido deve ser feito através do Sistema Pergamum, em “**Solicitação de Empréstimo**”, após a pesquisa;

- Pelo menos um exemplar deverá estar em situação NORMAL e disponível no acervo;
- O prazo de encaminhamento dependerá da disponibilidade de cada Biblioteca e de sua localização, sendo que a obra ficará disponível para o usuário pelo prazo de cinco dias úteis a partir da data de chegada do MALOTE. Ao fim desse prazo, a obra será devolvida à Biblioteca fornecedora;
- A obra será liberada somente para o solicitante e após a sua identificação (identidade estudantil, funcional ou carteira de identidade).

## Responsabilidade dos Usuários

- Solicitamos aos usuários não utilizarem aparelhos celulares, bem como falar em voz alta, fumar ou se alimentar nas dependências da Biblioteca;
- O usuário também é responsável pela manutenção do silêncio e da organização da Biblioteca;
- Comunicar imediatamente a perda ou extravio da carteira do usuário, permitindo bloqueio de acesso, assim como troca da senha;
- Acompanhar a “tela de acesso do usuário” quando da realização de qualquer transação do serviço de circulação.

## Suspensão e Penalidades

- Ocorrendo atraso na devolução do material retirado por empréstimo, o usuário será suspenso pelo dobro do tempo de atraso;
- O usuário que estiver suspenso junto à Biblioteca, ficará impedido de efetuar novos empréstimos, renovações, reservas e empréstimo entre Bibliotecas;
- O usuário poderá ter seu registro suspenso pela Diretoria da Biblioteca, em caso de faltas cuja gravidade comprometa de modo irreparável o bom funcionamento;
- O **usuário** é diretamente **responsável pelos materiais** que retirar da Biblioteca, **devendo zelar** pela sua integridade, visando sua preservação;
- ***O usuário deverá efetuar a reposição do material em caso de perda, furtos e roubos sofridos e eventuais danos a eles causados, devendo substituí-lo por:***
  - *Outro exemplar (autor, título, data e edição igual ou mais atualizada);*
  - *Obra similar a ser indicada pela Biblioteca (em caso de obra esgotada).*

## Escaninhos

- Espaço disponível para **guarda de objetos** de uso particular como **pastas, bolsas, colecionadores, sacolas, etc.;**
- Para utilização dos escaninhos, o usuário receberá uma chave mediante apresentação de um documento oficial com foto;
- **Os escaninhos só poderão ser utilizados, durante a permanência dos usuários na Biblioteca;**
- **NÃO DEVOLUÇÃO DA CHAVE no mesmo dia do empréstimo, implica na suspensão do usuário por 07 (sete) dias úteis, contados para cada dia de posse da chave, a partir da data de empréstimo da mesma;**
- A permanência de materiais nos escaninhos após o horário de encerramento do expediente será considerada falta grave. O escaninho será lacrado até a chegada do usuário que poderá ter seu registro suspenso;
- A Biblioteca **NÃO SE RESPONSABILIZA POR OBJETOS DEIXADOS OU ESQUECIDOS NOS ESCANINHOS**, bem como pelo conteúdo dos mesmos;
- Em caso de extravio da chave do escaninho, o usuário será responsabilizado pelo custo decorrente da troca;
- **Na saída, os usuários deverão apresentar os materiais que estiverem consigo para conferência,**
- Todos os escaninhos serão vistoriados, ao final de cada expediente e, no prazo máximo de 3 dias, o material deixado será encaminhado ao setor de achados e perdidos da unidade.

## Informações

Biblioteca PUC Minas SÃO GABRIEL  
(31) 3439-5202  
Segunda a sexta-feira, de 7h30 às 22h20  
Sábado: de 8h às 12h50  
[www.pucminas.br/biblioteca](http://www.pucminas.br/biblioteca)