

# MURAL ESCOLAR

O Mural Escolar é um ambiente de divulgação de informações para a Comunidade Escolar da Unidade. Nele, alunos, colaboradores, pais e responsáveis podem contribuir com conteúdos que agreguem valor às atividades escolares.

A biblioteca utiliza o Mural Escolar para disseminar diversas informações sobre leitura, acervo, empréstimos, quizz, literário, vagas de emprego e estágio, etc.

Esteja sempre atento às atualizações!

Fique por dentro, acesse regularmente através do endereço pelo computador, celular ou tablet:

[MURALESCOLAR.WIXSITE.COM/SESISENAI](http://MURALESCOLAR.WIXSITE.COM/SESISENAI)



Para sugestões de postagens do Mural, entre em contato:

[FCRISTINA@FIEMG.COM.BR](mailto:FCRISTINA@FIEMG.COM.BR)

[LUMBELINO@FIEMG.COM.BR](mailto:LUMBELINO@FIEMG.COM.BR)

## IMPORTANTE

Toda a correspondência biblioteca-usuário (lembretes da data de vencimento de empréstimos, avisos de reserva disponível e solicitações de devolução de materiais em atraso) é feita via e-mail. O e-mail é uma forma de lembrá-lo a data de devolução do material, que é uma responsabilidade sua. Portanto, o não-envio da mensagem não o isenta de pagamento de multa!!!!  
**MANTENHA O SEU CADASTRO ATUALIZADO!!!**

O Sistema Pergamum é adotado por todas as Bibliotecas SENAI de Minas Gerais. Desta forma, as regras de sua utilização são padronizadas, não cabendo à Unidade Sabará alterá-las ou efetuar quaisquer exceções.

O atraso por mais de 7 dias na devolução dos empréstimos viabiliza a cobrança, em boleto, do valor de mercado do material, para alunos pagantes. Para alunos da gratuidade, será cobrado um novo título, à critério da biblioteca.

## INFORMAÇÕES E CONTATO

**Biblioteca Unidade Integrada  
SESI/SENAI—Sabará**

**E-mail: [biblioteca.sabara@fiemg.com.br](mailto:biblioteca.sabara@fiemg.com.br)  
Tel.: 31 3672-6459**

**Bibliotecária Responsável: Fabrícia C. Souza**

**Biblioteca  
SESI/SENAI Sabará**

## GUIA DO USUÁRIO

**SABARÁ  
JAN. 2018**



## **PREZADO (A) ALUNO (A)**

Ao matricular-se nos cursos da Unidade SESI/SENAI Sabará você terá direito à utilizar os serviços da biblioteca.

A seguir repassamos algumas informações importantes sobre o uso da biblioteca.

Leia com atenção e guarde este Guia de Usuário. Ele possui as informações necessárias para um amplo aproveitamento do que a biblioteca pode lhe oferecer!!!!

## **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Segunda à sexta-feira  
De 07:00 às 22:30h

## **EMPRÉSTIMO**

Materiais do acervo:

Podem ser retirados até 03 (três) materiais por vez, com prazo de devolução de 07 (sete) dias corridos, contados à partir da data de empréstimo.

A renovação de empréstimo pode ser solicitada se não houver reserva para outro usuário.

Empréstimo entre Bibliotecas:

Quando o material solicitado pelo usuário não existir na biblioteca, poderá ser feita a solicitação de empréstimo do mesmo às demais bibliotecas SENAI de Minas Gerais. A consulta é feita na página de pesquisa de acervo e a solicitação deverá ser feita no balcão da biblioteca da sua escola.

## **RENOVAÇÃO E RESERVA DE MATERIAIS**

Terminado os 7 dias de empréstimo é possível estender este prazo através da renovação, desde que o material em questão não esteja reservado para outro usuário. A renovação é permitida por até 3 (três) vezes consecutivas, sendo que vencendo a última, o material deve ser devolvido.

Os materiais reservados ficam à disposição do usuário solicitante por 24 horas a partir do momento em que é devolvido. Ao fim deste prazo o material fica disponível para que outro usuário possa retirá-lo.

## **ATRASO NA DEVOLUÇÃO DO MATERIAL**

A partir de 2018 a biblioteca não operará com o recurso da aplicação de multa por atraso de devolução do material. A suspensão do direito ao empréstimo será aplicada na proporção de 1 dia (ou 2 dias para Empréstimo Especial) de suspensão por cada livro e por cada dia de atraso. Consulte o Regulamento da biblioteca para maiores informações.

## **PERDA OU DANO DO MATERIAL**

Será cobrado o valor de mercado vigente do material em caso de perda ou dano ao material (rasuras, falta de páginas e rabiscos, anotações, etc.).

## **DEVERES DOS ALUNOS**

- A) Respeitar as normas da biblioteca para uso de seu espaço físico e de seus serviços e zelar pela perfeita manutenção dos materiais sob sua responsabilidade, preservando o patrimônio da Instituição.
- B) Repor o material perdido ou danificado.
- C) Não recortar, rasgar, riscar, arrancar páginas, dobrar ou fazer anotações nos materiais emprestados e no mobiliário da biblioteca.
- D) Não trazer qualquer tipo de alimento ou bebida para o interior da biblioteca.

## **DIREITOS DOS ALUNOS**

- A) Ter acesso aos materiais disponibilizados na biblioteca para fins de consulta local ou domiciliar, observadas as normas de preservação.
- B) Apresentar críticas e sugestões para melhoria dos serviços e produtos oferecidos pela biblioteca.

Este guia contém as informações resumidas do Regulamento da Biblioteca. Para acesso ao conteúdo completo solicite-o no atendimento da biblioteca!

## **SISTEMA PERGAMUM DE BIBLIOTECAS**

O Pergamum é um sistema de gerenciamento de bibliotecas adotado pelo SENAI/MG. Através dele o usuário tem acesso aos serviços de consulta ao acervo e renovação de empréstimo.

**ACESSO ATRAVÉS COMPUTADOR:**

[www.fiemg.com.br/bibliotecasenaiweb](http://www.fiemg.com.br/bibliotecasenaiweb)

**EM CELULARES E TABLETS:**

[www.fiemg.com.br/bibliotecasenai](http://www.fiemg.com.br/bibliotecasenai)

## **PESQUISA RÁPIDA NO ACERVO**

Pesquisa Rápida no acervo:

Esta pesquisa permite a busca por palavra em qualquer campo (autor, título, assunto, resumo etc.) simultaneamente.

1. Digite o termo de pesquisa;
2. Abra o ícone "Abrir mais opções de Consulta", logo abaixo a barra de pesquisa;
3. Selecione o filtro em Buscar por (título, autor, assunto). Clique em Pesquisar. Aparecerá uma listagem de materiais selecionados a partir do termo de pesquisa.
5. Clique no item desejado para visualizar os dados do material.
6. Clicando em "Exemplares" você visualizará todos os exemplares do material e sua disponibilidade na sua biblioteca de origem.

Ao visualizar os dados deste material você poderá verificar se o mesmo está emprestado.

## **ACESSO À ÁREA DO USUÁRIO**

Área onde o usuário poderá consultar seu histórico, dados de cadastro, consultar reservas e renovar materiais emprestados. Para acessá-lo você necessita estar cadastrado com login e senha (atendimento da biblioteca).

- 1.Clique no link "Acesso Usuário";
2. Digite seu Login, Senha (consulte antecipadamente na biblioteca).

Renovação de empréstimo na área do usuário:

- 1.Clique em "Empréstimo" logo após, em "Renovação".
2. Selecione o material que deseja renovar, clique em "Gravar".