

Perguntas Frequentes

1 – Quem pode frequentar as bibliotecas da FTESM?

Docentes e alunos da FTESM e do Pós médio do Colégio Souza Marques, funcionários técnico-administrativos da FTESM e do Colégio Souza Marques e Comunidade externa (somente na Biblioteca Central). Para realização de empréstimo domiciliar, apenas docentes, alunos e funcionários da FTESM.

2 – Devo me cadastrar para utilizar a biblioteca?

Sim. O usuário deve apresentar o documento que comprove seu vínculo com a instituição, de acordo com a categoria a que pertence, para fazer seu cadastro na Biblioteca.

Alunos – Comprovante de Matrícula e Identidade;

Funcionários técnico-administrativos e professores – Identidade e Contracheque.

3 – Pessoas da comunidade podem utilizar as bibliotecas?

Sim. Pessoas da comunidade podem utilizar a Biblioteca Central, situada no Campus de Cascadura para Consulta Local.

4 – Como posso consultar um livro?

A pesquisa é feita através do Catálogo online ou nos terminais de consulta disponíveis na Biblioteca, podendo ser feita por assunto, nome de autor (entrar pelo último sobrenome) ou o título da obra.

5 – É preciso apresentar algum documento para fazer empréstimo?

Sim. A carteira de estudante, identidade ou qualquer documento com foto.

6 – O empréstimo pode ser feito por terceiros?

Não. Somente o próprio usuário pode fazê-lo.

7 – Quantos livros podem pegar emprestados?

O usuário pode levar de uma vez, no máximo 3 (três) livros como empréstimo domiciliar por sete dias.

8 – Ex-aluno pode fazer empréstimo?

Não. Somente usuários com matrículas efetivada podem utilizar esse serviço.

9 – Como posso verificar a data de devolução dos livros emprestados?

A data de devolução é carimbada na papeleta afixada na última página da obra.

10 – É possível renovar o empréstimo?

Sim. Desde que não haja reserva para outro usuário e não esteja com prazo de devolução vencido.

11 – Estou com um livro vencido, mas quero renovar outro e não consigo. Por quê?

O atraso na devolução de qualquer material impossibilita a renovação de outros que estejam dentro do prazo.

12 – Como posso fazer a renovação de um livro?

A renovação pode ser feita online através do Meu Pergamum ou diretamente no balcão de atendimento da biblioteca mediante a apresentação do livro em questão.

13 – Como fazer a reserva de material que está emprestado?

A reserva é feita através do Meu Pergamum, lembrando que só podem ser reservados os livros que estiverem emprestados.

14 – É possível pagar a multa em outro momento?

Sim. A multa permanece registrada no sistema e o usuário pode pagá-la depois. Entretanto, enquanto houver pendência, não poderá utilizar os serviços de empréstimo, renovação e emissão de “nada consta”.

15 – Onde é feita a devolução do(s) livro(s) emprestado(s)?

O material emprestado deve ser devolvido na biblioteca.

16 – A devolução pode ser feita por terceiros?

Sim. Qualquer pessoa pode efetuar a devolução, devendo entregar o material na biblioteca.

17 – Fiz um empréstimo na biblioteca e perdi o material, o que faço?

Em caso de roubo ou extravio de material do acervo, o usuário deve comunicar o fato à Biblioteca para receber instruções, lembrando sempre que a integridade do material emprestado é de exclusiva competência do usuário e o material deve ser repostado no acervo da biblioteca.

18 – Qual o valor das multas por atraso? Existe alguma penalidade?

Tipo de Empréstimo	MULTA		SUSPENSÃO	
	Valor	Situação	Dias	Situação
DOMICILIAR	R\$2,00	Por cada dia de atraso e por cada item emprestado.	3 dias	Após 14 dias de atraso para cada obra emprestada.
LOCAL	R\$5,00	Após o prazo máximo de 2h e por cada item emprestado + R\$5,00 (cinco reais) por cada dia de atraso e por cada item emprestado.	3 dias	Já no dia seguinte por cada dia de atraso e por cada item emprestado.

19 – Quanto livro pode reservar e qual o prazo para retirar o material reservado?

Cada usuário só pode ter no máximo 02 reservas e um mesmo usuário não pode reservar dois livros iguais (autor e título) mesmo que de edições diferentes. O material fica disponível durante o horário de funcionamento da biblioteca, por 2 dias corridos.

20 – Que tipo de material posso consultar no setor de referência e consulta?

Obras de referência como jornais, dicionários, enciclopédias, periódicos, normas, projetos e TCCs, disponíveis apenas para consulta local.

21 – Posso fazer empréstimo de livro de consulta?

Sim, para consulta local, utilização em salas de aula, salas de estudo ou outro departamento da instituição por um período de 2h (duas horas) sem penalidades para o usuário.