

Regras gerais de uso dos computadores

Os computadores deverão ser usados somente para elaboração de trabalhos e consultas com fins acadêmicos. O tempo de utilização para cada usuário será de 1 (uma) hora. Caso não haja usuário em espera, o horário poderá ser estendido.

Não é permitido:

- 1) realizar **download de arquivos** como filmes, jogos, programas de computador e outros;
- 2) **acessar páginas** de conteúdo duvidoso, inadequado e/ou inapropriado.

Importante: site como *facebook*, *twitter*, *instagram*, etc) e sites de vídeos como *youtube* só podem ser usados se for extremamente necessário para finalidade acadêmica.

A não observância das regras implicará nas seguintes punições: 1ª Ocorrência: Advertência; 2ª Ocorrência: Suspensão por 1 (uma) semana.

Atenção: O serviço de empréstimo e o uso dos computadores serão encerrados 15 minutos antes do fechamento da biblioteca.

Biblioteca IFRJ Campus São João de Meriti



Horário de atendimento:
De segunda-feira a sexta-feira
Das 9h às 20h

Contato:
biblioteca.csjm@ifrj.edu.br
(21) 3293-6077 – Ramal: 3007

Mais informações:
<https://portal.ifrj.edu.br/sao-joao-de-meriti/biblioteca>

Endereço:

IFRJ - Campus São João de Meriti
Rua Vala da Divisa, s/nº - Coelho da Rocha - São João de Meriti/RJ (antigo CIEP 189 - Valdylio Villas Boas), 1º andar, **sala 109.**



BIBLIOTECA IFRJ Campus São João de Meriti



Atualizado em 06 de outubro de 2022

Sobre a Biblioteca

A Biblioteca começou a ser constituída no *campus* São João de Meriti a partir de abril de 2017 no antigo CIEP 189 Valdylío Villas Boas. Em um *campus* em implantação, a Biblioteca vem se estabelecendo aos poucos para atender aos seus usuários da melhor forma possível. Para que ela tenha um bom funcionamento, são dispostas, a seguir, algumas regras e informações sumárias sobre o espaço, serviços e o acervo da biblioteca.

Regras Básicas

- 1) Ter atenção à ordem no ambiente da Biblioteca: falar em tom moderado, respeitar o horário de atendimento, ser cordial com os responsáveis pelo espaço;
- 2) Assinar a planilha de frequência da Biblioteca;
- 3) Ler as regras de uso do computador e assinar a planilha, caso necessite utilizá-lo;
- 4) Os pertencentes como bolsa, mochila, garrafas de águas, obrigatoriamente, devem ser colocados no guarda-volumes antes de adentrar na área de estudo;
- 5) Usar o guarda-volume apenas enquanto estiver na biblioteca (os pertences são da responsabilidade do usuário);
- 6) Após a consulta dos livros, deixá-los sobre a mesa;

- 8) Deixar o celular em modo silencioso, e atender a chamadas fora do espaço da biblioteca;
- 7) Zelar pelo patrimônio e acervo do instituto.

Espaço

A Biblioteca possui áreas de estudo em grupo, ambiente com computadores que permitem acesso à internet para pesquisa e confecção de trabalhos acadêmicos, área do acervo com acesso aberto às estantes.

Alguns Serviços e Produtos

- Empréstimo domiciliar;
- Empréstimo entre as bibliotecas do IFRJ;
- Orientação quanto à normalização de trabalhos acadêmicos;
- Confecção de ficha catalográfica;
- Acesso ao Portal de Periódicos da Capes;
- Acesso a Normas Técnicas.

Acervo

O acervo é formado predominantemente por livros nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia, Informática, Literatura, Direito, Sociologia, Eletrotécnica, Letramento, Línguas estrangeiras (inglês e espanhol); e por periódicos sobre Gestão Empresarial, Administração Pública, Linguística e Educação. Boa parte do acervo é composta por doações de professores do *campus*.

Regras gerais de empréstimo

Poderão realizar o empréstimo: alunos regularmente matriculados, professores e técnicos-administrativos da instituição.

Cadastro de leitores

Apresentação do comprovante de matrícula e/ou vínculo com a instituição e documento original com foto.

Requerimento

Para efetivar o empréstimo é necessário ler as condições de empréstimo e assinar/rubricar o livro de requerimento.

Usuário	Itens	Prazo
Alunos	2 livros	7 dias
Professores e técnicos administrativos	2 livros	14 dias

Os livros de literatura serão emprestados por 14 dias, renováveis por mais 14 dias.

Reserva e renovação

Caso o usuário necessite de um livro que esteja emprestado poderá solicitar sua **reserva**.

Renovação: 1 vez por igual período, caso não haja reserva. A renovação só será efetuada mediante **solicitação presencial e/ou por e-mail**, se não houver reservas (não será feita renovação por telefone).

A confirmação com os dados do empréstimo será encaminhada para o e-mail do usuário requisitante.