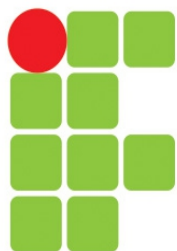




Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí



INSTITUTO FEDERAL
NORTE DE MINAS GERAIS
Câmpus Araçuaí

BIBLIOTECA

REGULAMENTO INTERNO

(RIB)

ARAÇUAÍ (MG)
2014



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

BIBLIOTECA

REGULAMENTO INTERNO

Institui o Regulamento Interno da Biblioteca do IFNMG – Câmpus Araçuaí, e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento contém as normas que regem e orientam as rotinas e serviços prestados pela Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas (IFNMG) - Câmpus Araçuaí.

Art. 2º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da biblioteca.

CAPÍTULO II

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º – O horário de funcionamento da Biblioteca do IFNMG – Câmpus Araçuaí, será:

- a) De segunda a sexta-feira das 07h00 às 22h30;
- b) Em função de férias, recessos escolares e outras eventualidades a biblioteca poderá ter seu horário de funcionamento reduzido e/ou alterado de acordo com decisão da Diretoria de Ensino/Direção-Geral do Câmpus.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - A Biblioteca do IFNMG - Câmpus Araçuaí tem como objetivo prestar serviços e informações aos usuários de todo o Instituto, que contribuam com o desenvolvimento das atividades relacionadas ao Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

Art. 5º - À Biblioteca compete, em consonância com as políticas globais do IFNMG¹ – Câmpus Araçuaí planejar, coordenar, elaborar, executar e controlar as atividades de:

- a) Processamento técnico (registro, classificação, catalogação, indexação, preparo físico, atualização de bases de dados, etc.);
- b) Desenvolvimento de coleção (avaliação, seleção, aquisição, desbastamento, descarte);
- c) Referência e Informação (atendimento ao usuário, levantamento bibliográfico, orientação para normalização técnica de trabalhos acadêmicos, treinamento de usuários, comutação bibliográfica);
- d) Estabelecer políticas de disseminação e recuperação da informação;
- e) Estabelecer diretrizes de funcionamento da biblioteca e dos serviços nela oferecidos;
- f) Circulação de materiais (inscrição de usuário, empréstimo, devolução, renovação e reservas).

1 Conforme art. 67, alíneas 1 a 9 e parágrafo único, do Regimento Interno dos Campi do IFNMG.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

CAPÍTULO IV

DO ACERVO E ESPAÇO FÍSICO

Art. 6º - O acervo da Biblioteca do IFNMG- Câmpus Araçuaí, é constituído por livros, folhetos, obras de referência, periódicos e multimeios. Os usuários têm livre acesso às estantes.

Art. 7º - A Biblioteca oferece aos seus usuários salas de estudo em grupo, cabines para estudo individual e terminais de consulta ao acervo.

Art. 8º - O desenvolvimento da coleção dar-se-á através de doação, permuta, compra, convênios ou por outros meios admitidos na Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC).

Art. 9º - As doações serão avaliadas considerando-se a Política de Doações.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 10 – A Biblioteca do IFNMG - Câmpus Araçuaí, oferece os seguintes serviços para os usuários:

- a) Empréstimo, devolução, renovação e reserva de materiais;
- b) Renovação e reserva via internet;
- c) Elaboração de fichas catalográficas;
- d) Consulta ao acervo;
- e) Acesso a internet;
- f) Comutação bibliográfica;



g) Levantamento bibliográfico.

SEÇÃO I DO TIPO DE USUÁRIO

Art. 11 – São considerados usuários da Biblioteca do IFNMG - Câmpus Araçuaí:

- a) Corpo docente e discente;
- b) Servidores técnico-administrativos;
- c) Funcionários terceirizados prestadores de serviços no IFNMG – Câmpus Araçuaí;
- d) Alunos do e-Tec, PRONATEC e de cursos FIC (Formação Inicial e Continuada).

Parágrafo Único: Para os usuários da alínea “d”, ficará estabelecido critérios diferenciados (quantidade de obras para empréstimos, validade do cadastro, tipologia do material) de acordo com orientações normativas da Coordenação da Biblioteca.

CAPÍTULO VI DO CADASTRO

Art. 12 - Para acesso aos serviços oferecidos pela Biblioteca, como também a realização de empréstimo de materiais, o usuário deverá se cadastrar previamente, renovando seu cadastro a cada 6 ou 12 meses (a critério da Biblioteca). No ato do cadastro, exigir-se-á a apresentação do comprovante de endereço atualizado (últimos três meses), comprovante de matrícula/comprovante de vínculo empregatício e documento de identidade com foto.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

CAPÍTULO VII

DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

Art. 13 – O cadastro do usuário poderá ser suspenso, se constatado irresponsabilidades no uso dos materiais ou indisciplina no recinto da Biblioteca.

Art. 14 – Os usuários que se desvincularem do IFNMG - Câmpus Araçuaí, terão suas inscrições automaticamente canceladas.

Parágrafo Único: A Secretaria Acadêmica (SA)/Secretaria de Registros Escolares (SRE) informará à Biblioteca a respeito de transferências para outros institutos e/ou desligamento de alunos, para que seja verificada a situação de empréstimo e emitido o NADA CONSTA para o aluno.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

DAS PERDAS E DANOS

Art. 15 – O usuário deverá indenizar a Biblioteca por perda e danos a obras, sendo proibido marcá-las, dobrando páginas ou fazendo anotações, arrancando partes do livro, dentre outros danos.

Art. 16 – O usuário deverá restituir a obra danificada com outro exemplar ou edição mais atualizada se for de interesse da biblioteca, além das multas por atraso, quando houver.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

Art. 17 – O usuário terá 7 (sete) dias de prazo para comunicar à Biblioteca o dano ou perda da obra, assinando formulário específico para tal fim (Apêndices A1 e A2). Terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para adquiri-la e efetuar a entrega à biblioteca.

Art. 18 – A reposição de obras esgotadas será feita por 1 (um) ou mais títulos indicados pela Coordenação da Biblioteca, no valor igual ao da obra perdida e/ou danificada.

Parágrafo único: Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, cópias reprográficas para reposição de obras perdidas ou danificadas ou obras de valor inferior.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 20 – São direitos dos usuários:

- a) Ter acesso livre e democrático ao acervo de materiais informacionais para fins de consulta local e empréstimo, observadas as normas de preservação;
- b) Receber atendimento de boa qualidade por parte dos servidores;
- c) Utilizar seu próprio material bibliográfico;
- d) Solicitar o acesso de material disponível na biblioteca;
- e) Usufruir dos serviços disponibilizados pela Biblioteca gratuitos ou mediante pagamento de despesas em conformidade com as disposições internas e vigentes da Biblioteca.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

Art. 21 – São deveres dos usuários:

- a) Guardar mochilas e bolsas no guarda-volumes, apresentando ao servidor da biblioteca carteirinha de usuário e/ou Carteira de Identidade para retirar a chave do guarda-volumes;
- b) Estar vestido com trajes adequados;
- c) Zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;
- d) Comunicar qualquer alteração de seus dados cadastrais (endereço, telefone, e-mail, etc.);
- e) Apresentar à entrada e à saída da Biblioteca todo o material que portar, sempre que for solicitado;
- f) Manter silêncio ou conversa moderada nas dependências da Biblioteca;
- g) Não fumar em suas dependências e adjacências;
- h) Não consumir bebidas e alimentos em suas dependências;
- i) Não utilizar telefone celular em seu espaço físico e outros aparelhos eletrônicos. O mesmo deve sempre estar no modo “Silencioso”;
- j) Não escrever nas mesas, cadeiras e cabines;
- k) Zelar pela limpeza do ambiente;
- l) Preservar equipamentos e acervo bibliográfico;
- m) Obedecer às normas estabelecidas neste regulamento.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

SEÇÃO III

DOS ATOS DE INDISCIPLINA

Art. 22 – O usuário poderá ter seu cadastro suspenso ou cancelado pela Coordenação da Biblioteca, em caso de faltas cuja gravidade comprometa de modo irremediável a boa ordem dos serviços da Biblioteca. São consideradas faltas graves:

- a) Desrespeitar os servidores da Biblioteca ou pessoas dentro de seu recinto;
- b) Perturbar o bom andamento dos estudos nas salas de estudos individual e em grupo quando não sejam suficientes as advertências verbais e escritas;
- c) Cometer infrações de natureza grave ao Regimento da Biblioteca do IFNMG - Câmpus Araçuaí, dentro do recinto da unidade de informação.

CAPÍTULO IX

DA CIRCULAÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

SEÇÃO I

DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR E DA RENOVAÇÃO

Art. 23 – O empréstimo domiciliar é restrito aos usuários que possuírem vínculo direto com o IFNMG – Câmpus Araçuaí, será facultado ao usuário somente após o cadastro na Biblioteca, sendo imprescindível a apresentação do Documento de Identidade para efetuar qualquer tipo de empréstimo. Os prazos serão considerados como dias úteis corridos, conforme segue:

- a) Aos alunos são permitidos os empréstimos de até 3 (três) itens por tipo de material pelo prazo de 7 (sete) dias;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

b) Aos professores são permitidos os empréstimos de até 3 (três) itens por tipo de material pelo prazo de 14 (quatorze) dias (ou um número maior a critério da Coordenação da Biblioteca);

c) Aos servidores/funcionários terceirizados são permitidos os empréstimos de até 3 (três) itens por tipo de material pelo prazo de 7 (sete) dias;

d) À comunidade externa/visitantes é permitida apenas a consulta local dos materiais.

Art. 24 – Não será permitido ao usuário o empréstimo concomitante de 2 (dois) exemplares ou mais do mesmo material, ainda que em edições distintas.

Art. 25 – Estão excluídas do empréstimo domiciliar as obras de referência, os periódicos, CD-ROM's, DVD's, fitas de vídeo, slides e obras cuja etiqueta esteja marcada com a tarja vermelha.

Art. 26 - Os empréstimos dos materiais para reprodução serão realizados mediante apresentação e retenção, por parte da biblioteca, do Documento de Identidade do usuário. Será feito o empréstimo de até 3 (três) itens independente dos materiais pelo prazo de 1 (uma) hora.

Art. 27 – O empréstimo domiciliar será pelo prazo de até 7 (sete) dias, sendo permitida a renovação por igual período de 3 vezes, desde que não haja reserva da obra por outro usuário.

Art. 28 – A renovação do empréstimo só será efetuada mediante apresentação do material pessoalmente e com apresentação do Documento de Identidade.

Art. 29 - O empréstimo é pessoal e intransferível. O usuário será responsável pela guarda e conservação da(s) obra(s) emprestadas em seu nome, sendo as mesmas intransferíveis.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

Art. 30 - Os materiais consultados deverão ser devolvidos, após sua utilização, no balcão de empréstimo, para fins estatísticos e posterior guarda nas estantes

Parágrafo único: A Coordenação da Biblioteca, em situações especiais, poderá autorizar o empréstimo de materiais informacionais além do limite fixado e por prazo superior ou inferior ao estabelecido.

SEÇÃO II DAS RESERVAS

Art. 31 - Para efetuar a reserva de uma obra emprestada, o usuário deverá fazer solicitação diretamente na Seção de Atendimento ao aluno ou diretamente no site do IFNMG – link “Biblioteca”.

Art. 32 – Quando o usuário solicitar uma publicação e a mesma estiver emprestada, será feita uma reserva em seu nome para que seja avisado quando da entrega, tendo o mesmo, 24 (vinte e quatro) horas para retirar a obra solicitada.

Art. 33 – Após o prazo estipulado no artigo anterior, a reserva será automaticamente cancelada.

Art. 34 – As obras que já se encontrarem em poder do usuário não poderão ser reservadas por ele próprio.

Art. 35 - Cabe ao usuário, a responsabilidade pela guarda e conservação dos materiais informacionais emprestados.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

SEÇÃO III

DA DEVOLUÇÃO

Art. 36 – Não será necessário que o próprio usuário devolva o material que tomou emprestado, desde que a devolução esteja na data preestabelecida.

Art. 37 – A não devolução da(s) obra(s) no prazo determinado, implica em multa a ser cobrada por dia e por obra em atraso.

Art. 38 – O valor da multa a ser cobrado será de R\$ 1,00 por dia de atraso e poderá ser reajustado anualmente. Nos casos de empréstimo por hora, o não cumprimento dos prazos ocasionará em multa de R\$ 1,00 por hora de atraso.

Art. 39 – A não devolução do material e a não quitação de eventuais débitos para com a Biblioteca constitui infração que impedirá o IFNMG – Câmpus Araçuaí de expedir quaisquer documentos para o usuário inadimplente. Os documentos serão expedidos posteriormente à devolução dos materiais, com o “NADA CONSTA” da Biblioteca.

§1º - O usuário que estiver em débito para com a Biblioteca não terá direito a novos empréstimos.

§2º - Deverá ser exigido dos docentes e funcionários do quadro deste Instituto Federal pela área de recursos humanos (CGP), atestado de quitação com a biblioteca - “NADA CONSTA” - para os seguintes casos: redistribuição para outra instituição; rescisão de contrato e aposentadoria, autorização para afastamento para trato de assuntos particulares ou correlatos.

§3º - A isenção de multa somente será permitida diante da apresentação de atestado médico, atestado de óbito (pai, mãe, cônjuge ou companheiro, padrasto, madrasta, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos), dentro do prazo de 48 horas, após o seu retorno ou a critério da Coordenação da Biblioteca.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

§4º - Os dias de atraso serão computados por dias úteis.

§5º - Com o fechamento antecipado da Biblioteca, a devolução deve ser feita no primeiro dia útil de sua abertura, sem cobrança de multa.

§6º - Para a recuperação do direito de empréstimo, basta que o usuário efetue o pagamento da multa e regularização de sua situação cadastral.

§7º - Professores e servidores técnico-administrativos também receberão notificação de multa, caso não cumpram os prazos para devolução dos materiais emprestados.

Parágrafo Único: A cobrança do material vencido será realizada através de mensagem emitida pelo Sistema da Biblioteca diretamente no e-mail do usuário cadastrado ou por meio de algum outro meio de comunicação oficial.

SEÇÃO IV DA CONSULTA INTERNA

Art. 40 – A Biblioteca é franqueada ao público em geral para consulta e uso de material bibliográfico “*in loco*” observando seu regulamento.

Art.41 – O material bibliográfico consultado será devolvido pelo usuário ao servidor da seção e será repostado nas estantes, exclusivamente, pelos servidores da biblioteca, treinados para este fim.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

SEÇÃO V

DA ORIENTAÇÃO À PESQUISA E NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Art. 42 – A orientação à pesquisa e normalização bibliográfica são serviços oferecidos aos usuários da Biblioteca do IFNMG - Câmpus Araçuaí visando subsidiar as atividades de ensino e pesquisa. A orientação à pesquisa será ofertada pelos auxiliares e a normalização bibliográfica, exclusivamente, pelo Bibliotecário.

CAPÍTULO IX

DA INTERNET

Art. 43 – Os usuários do câmpus poderão realizar pesquisas na Internet utilizando os terminais de pesquisa da biblioteca.

Art. 44 – Os usuários poderão solicitar levantamentos de assuntos para pesquisa, esclarecimento de dúvidas e solicitar outros serviços mediante envio de e-mail para a biblioteca. O endereço de e-mail estará à disposição dos usuários em local visível da biblioteca. A solicitação poderá ser também realizada pessoalmente.

Art. 45 – Os usuários devem ter acesso apenas a:

- a) Conteúdos de interesse da área formação;
- b) Sites relacionados a ensino, educação, pesquisa e itens correlatos;
- c) Sites relacionados aos cursos existentes na instituição;
- d) Bases de dados, sites científicos e de interesse estudantil.

Art. 46 – Fica vedado aos usuários o acesso a conteúdos que não são de interesse da instituição, tais como:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

- a) Sites de conteúdo relativo a jogos, diversão e redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.);
- b) Sites com salas de Bate-Papo (chats) e Skype;
- c) Sites de vídeos que não seja de interesse comprovado em suas áreas de formação;
- d) Sites com conteúdo erótico e/ou pornográfico.

Parágrafo único: O acesso a sites com conteúdo erótico e/ou pornográfico no recinto da biblioteca constitui falta gravíssima, indo da advertência verbal a comunicação oficial do fato a Diretoria de Ensino.

CAPÍTULO X

DO GUARDA-VOLUMES

Art. 47 - Para entrar na Biblioteca o usuário deverá solicitar por empréstimo a chave do guarda-volume no balcão de atendimento. O empréstimo é pessoal e intransferível.

Art. 48 - O guarda-volume não poderá ser utilizado para outros fins diversos. Portanto, o seu uso está condicionado a permanência do usuário no ambiente da Biblioteca.

Art. 49 - No caso de perda de chave e ou qualquer dano causado ao guarda-volume a responsabilidade é do usuário, que deverá arcar com as despesas de reposição além de ficar impossibilitado de realizar empréstimos de qualquer natureza e de não obter “NADA CONSTA” até a regularização de sua situação.

Art. 50 - Ao sair da Biblioteca o usuário deverá retirar todo material que depositou no guarda-volume. Caso contrário, o material deixado será retirado do guarda-volume e o usuário será suspenso por 30 dias de todos os serviços oferecidos pela Biblioteca.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

Art. 51 - A Biblioteca não se responsabiliza pelo conteúdo do material depositado pelo usuário no guarda-volume.

CAPÍTULO V
DO USO DAS SALAS DE ESTUDO EM GRUPO

Art. 52 - Para utilizar as salas de estudo, os grupos deverão definir um representante dos mesmos para que este agende o horário de utilização no balcão de atendimento da Biblioteca.

Art. 53 - O usuário que agendar o horário será considerado o responsável pela sala de estudos bem como pelo comportamento de seu grupo neste ambiente, podendo inclusive sofrer sanções caso for constatado atos de indisciplina e de desrespeito a qualquer item deste regulamento.

Art. 54 - A chave da sala de estudos deverá ser devolvida no balcão de atendimento assim que o grupo finalizar suas atividades.

Art. 55 - A não devolução da chave implicará em suspensão de 30 dias de todos os serviços da biblioteca.

Art. 56 - No caso de perda da chave a responsabilidade é do usuário que requisitou o agendamento, este deverá arcar com as despesas de reposição além de ficar impossibilitado de realizar empréstimos de qualquer natureza e de não obter o “NADA CONSTA” até que regularize sua situação.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57– O usuário terá direito de encaminhar à Coordenação da Biblioteca qualquer reclamação e/ou sugestão, visando a melhoria dos serviços oferecidos pela biblioteca.

Parágrafo único: As reclamações e/ou sugestões, para serem apreciadas, deverão ser feitas por escrito, devidamente identificadas e assinadas (Apêndice B).

Art. 58 - Exigi-se silêncio ou conversa moderada no recinto da biblioteca. Caso essa regra não seja respeitada, o Bibliotecário ou auxiliar da biblioteca poderá pedir a retirada do(s) usuário(s) do recinto.

Art. 59 – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca em primeira instância, pela Diretoria de Ensino em segunda instância e pela Direção-Geral do câmpus em instância máxima.

Art. 60 – Este regulamento entrará em vigor após sua aprovação pela Direção-Geral do IFNMG – Câmpus Araçuaí, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Araçuaí (MG), 17 de setembro de 2014

JOÃO ANTÔNIO MOTTA NETO
Diretor-Geral
IFNMG – Câmpus Araçuaí

JOSIEL MACHADO SANTOS
Bibliotecário – CRB-6/2577
IFNMG – Câmpus Araçuaí



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

APÊNDICE A1



NOTIFICAÇÃO DE PERDA/DANOS DE OBRA

O usuário(a) _____

Residente no endereço: _____

Telefone: _____ Matrícula nº: _____

Curso: _____

Notifica a perda/extravio/dano da seguinte obra:

Em consequência, responsabiliza-se, no prazo de 30 (trinta) dias da notificação, repor a obra perdida por outra do mesmo título e autor, ou outra obra de interesse da Biblioteca (caso a obra perdida se encontre esgotada).

Araçuaí (MG), _____ de _____ de 20_____

Usuário(a)

Servidor
Biblioteca

Bibliotecário
CRB - /



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

APÊNDICE A2



NOTIFICAÇÃO DE REPOSIÇÃO DE OBRA

A Biblioteca do IFNMG – Câmpus Araçuaí notifica que o(a) usuário(a)

Residente no endereço: _____

Telefone: _____ Matrícula nº: _____

Curso: _____

Fez a entrega da seguinte obra a título de reposição:

Araçuaí (MG), _____ de _____ de 20____

Usuário(a)

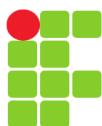
Servidor
Biblioteca

Bibliotecário
CRB - /



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Câmpus Araçuaí

APÊNDICE C



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
NORTE DE MINAS GERAIS
Câmpus Araçuaí

NOTIFICAÇÃO DE ATRASO

Ao aluno(a): _____

Matrícula n°: _____

Curso: _____

Prezado(a) usuário(a)

Vimos pela presente informar a V. S. que se encontra em atraso junto a Biblioteca do IFNMG – Câmpus Araçuaí, os seguintes materiais:

_____.

Tendo em vista que até o presente momento não acusamos o recebimento dos referidos materiais em atraso, solicitamos a V. Sa. seu comparecimento em nossa biblioteca a fim de regularizar as referidas pendências no menor prazo possível.

Informamos ainda que na falta de solução para a presente reclamação, a contar do recebimento desta, serão adotadas as possíveis medidas administrativas cabíveis.

Desta forma, a fim de evitar-se tal situação, reiteramos o pedido no sentido de promover a regularização de tal pendência.

Solicitamos a V. Sa. desconsiderar a presente caso a situação já esteja resolvida.

Atenciosamente,

Coordenação da Biblioteca do IFNMG – Câmpus Araçuaí