

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Apresentação**  Texto de cada biblioteca  Responsável: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Bibliotecária (o) – CRB X/XXXXXX  Contatos: (XX)XXXX-XXXX - (XX)XXXXX-XXXX – email: [biblioteca.XXXXX@ifsudestemg.edu.br](mailto:biblioteca.XXXXX@ifsudestemg.edu.br)  Redes sociais: Instagram: @xxxxxxxxxxxxxxx facebook: @xxxxxxxxxxxxxx Twitter: @xxxxxxxxxxxxxx  Horário de funcionamento: XX:00 às XX:00 - Segunda à sexta-feira  Equipe da Biblioteca - clique aqui e confira a escala de trabalho dos servidores: (o link deve remeter para a escala, uma exigência para setores flexibilizados)  **Consulta ao acervo - Reservas - Renovação**  (dar maior ênfase possível a esse botão de acesso)  **Serviços oferecidos (As bibliotecas oferecem serviços diferentes para cada biblioteca. Os links devem ser editáveis)**   * Elaboração de fichas catalográficas * Guia do usuário * Pagamento de Multas * Orientação para Normalização * Acervo digital   **Documentos institucionais (As bibliotecas oferecem documentos diferentes para cada biblioteca. Os links devem ser editáveis)**   * Regulamento Geral das Bibliotecas IF Sudeste MG * Regimento interno da Biblioteca do *campus* xxx * Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos * Manual de Normalização da pós-graduação * Portarias * Política de Desenvolvimento de Coleções * Carta de serviços   **Avisos**  Cada biblioteca alimentará com seu texto  **Programas e projetos**  Cada biblioteca alimentará com seu texto  **Links para pesquisa online**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |