

**BIBLIOTECA DO INSTITUTO FEDERAL DO
AMAPÁ – CAMPUS MACAPÁ**

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ
MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO O. DE
ALMEIDA

DIRETOR GERAL CAMPUS MACAPÁ
MÁRCIO GETÚLIO PRADO DE CASTRO

DIRETOR DE ENSINO
MARCUS VINICIUS DA SILVA BURASLAN

**COORDENAÇÃO DE APOIO À COMUNIDADE
ESTUDANTIL**
ELAINE CRISTINA BRITO PINHEIRO

SUPERVISORA DA SEGEBI
BRANCA LIA ROSA CRUZ

BIBLIOTECÁRIAS
BRANCA LIA ROSA CRUZ
SUZANA CARDOSO

EQUIPE
KÉSIA PINHEIRO GONÇALVES
EDILSON CARDOSO DO NASCIMENTO

LOCALIZAÇÃO

RODOVIA BR 210, KM 03, S/N, BRASIL NOVO,
CEP 68.909-398

FALE CONOSCO

segebi.macapa@ifap.edu.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda a sexta-feira:
das 08h às 21h

O horário de funcionamento da Biblioteca poderá ser alterado de acordo com as necessidades do *Campus*, devendo ser amplamente divulgado.

Nota:

Este folder é de caráter informativo e foi elaborado a partir da Regulamentação das Bibliotecas do Instituto Federal do Amapá.

Em caso de dúvida, peça orientação à Bibliotecária.

**BIBLIOTECA DO IFAP
CAMPUS MACAPÁ**

GUIA DO USUÁRIO



Este guia tem por objetivo orientar os usuários quanto às rotinas e serviços prestados pela biblioteca, bem como seus procedimentos internos.

1 Objetivo

Promover a melhor utilização dos recursos informacionais disponíveis na Biblioteca contribuindo para o desenvolvimento dos três pilares da educação: Ensino, Pesquisa e Extensão.

2 Serviços disponíveis

- Acesso à internet
- Atendimento ao usuário
- Consulta local
- Elaboração de ficha catalográfica
- Empréstimo domiciliar
- Levantamento bibliográfico
- Locação de sala de estudo em grupo
- Orientação na formatação de trabalhos acadêmicos
- Pesquisa bibliográfica
- Renovação de obras

OBS.: O atendimento aos serviços da Biblioteca será mediante apresentação de documento oficial com foto ou carteira institucional.

3 Categorias de usuários

- *discente*: deve estar matriculado regularmente para uso dos serviços da biblioteca.
- *servidor*: efetivos e contratados.
- *usuário externo*: aquele que não tem vínculo com o IFAP.

Obs.1: Será cancelado automaticamente o cadastro do usuário que for desvinculado, temporariamente ou em definitivo do IFAP.

Obs.2: O usuário externo tem atendimento local.

4 Cadastro de usuários

- O cadastro de usuários será realizado automaticamente de acordo com dados do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

5 Prazos para empréstimo

- Livros: Até 03 títulos por 07 dias corridos, podendo ser renovado uma única vez por igual período.
- Multimeios, periódicos e obras de referência são de uso restrito no ambiente da biblioteca.
- Trabalhos Acadêmicos são pesquisados diretamente no Repositório Institucional (RIIFAP).

Obs.: Aos usuários da comunidade externa, é permitida somente a consulta local mediante a apresentação do documento de identidade, com exceção do RIIFAP.

6 Penalidades

- Ocorrerá suspensão do serviço de empréstimo, quando a obra não for devolvida no prazo estabelecido pela biblioteca. A suspensão será de dois dias para cada dia de atraso;

Obs.: Fica vedada a emissão de Declaração de Adimplência ao usuário com débitos na Biblioteca.

7 Danos e Perdas

- Ao utilizar qualquer item do acervo, empréstimo domiciliar ou uso local, o usuário é responsável pela reposição da obra em caso de perda ou dano;
- O usuário deverá indenizar a obra perdida, danificada ou roubada por outra de mesmo autor, título e edição.

8 Estrutura Física

- Acervo
- 01 salão de leitura
- 04 salas de estudo em grupo
- 01 sala de acesso à internet com 24 cabines
- 21 cabines de estudo individual

9 Deveres dos Usuários

- Identificar-se sempre que solicitado;
- Observar os prazos de empréstimos e devolução;
- Manter a limpeza do seu local de estudo;
- Zelar pelos materiais bibliográficos;
- Evitar consumir alimentos no recinto da biblioteca;
- Não promover jogos nas dependências da biblioteca;
- Usar o celular no modo silencioso;
- Manter um tom moderado para evitar incômodos;
- Respeitar as normas de uso dos serviços da biblioteca.

NORMAS BÁSICAS PARA UM BOM USO DA BIBLIOTECA E DO ACERVO

A Biblioteca do IFAP-Campus Macapá possui acesso livre ao acervo, ambientes adequados à pesquisa e estudo, como salas de estudo em grupos para até 8 pessoas, cabines para estudo individual e computadores para pesquisa acadêmica.

Atender bem as necessidades informacionais dos usuários é a nossa missão. Portanto, procure manter silêncio, não falar alto, evitar atender o celular ou utilizar equipamentos sonoros que possam prejudicar o ambiente de estudo, não comer e beber próximo dos livros para evitar a proliferação de fungos, insetos e roedores que podem prejudicar a saúde dos outros usuários e a conservação do acervo.

“Meus filhos terão computadores, sim, mas antes terão livros. Sem livros, sem leitura, os nossos filhos serão incapazes de escrever, inclusive a sua própria história”.

Bill Gates