

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

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ
ROMARO ANTONIO SILVA

DIRETOR GERAL CAMPUS MACAPÁ
MARCUS VINICIUS DA SILVA BURASLAN

DIRETOR DE ENSINO
HILTON PRADO DE CASTRO JUNIOR

COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO
PRISCILA DE JESUS BRAGA COELHO

GESTORA DA SEGEBI
SUZANA CARDOSO

BIBLIOTECÁRIAS
BRANCA LIA ROSA CRUZ
ERICA ELAINE COSTA
SUZANA CARDOSO

AUXILIAR DE BIBLIOTECA
KÉSIA PINHEIRO GONÇALVES
TABATA NAOMY FERNANDES BRITO

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 20h

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
do Regulamento das Bibliotecas do Instituto Federal do
Amapá, Resolução n. 42/2019/CONSUP/IFAP.*

Em caso de dúvida, peça orientação à Bibliotecária.

**BIBLIOTECA IFAP
CAMPUS MACAPÁ**

GUIA DO USUÁRIO



MACAPÁ - AP

2025

Este guia tem por objetivo orientar a comunidade acadêmica quanto aos produtos e serviços oferecidos pela biblioteca, e ainda sobre procedimentos internos.

1 Missão

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

2 Produtos e Serviços disponíveis

- Acesso à internet
- Atendimento ao usuário
- Catálogo on-line
- 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 on-line

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

3 Categorias de usuários

- *estudante*: 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 apenas *in loco*.

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 05 títulos por 10 dias corridos, podendo ser renovado uma única vez por igual período, no balcão de atendimento ou pelo catálogo on-line.
 - Multimeios, periódicos e obras de referência são de uso restrito no ambiente da biblioteca.
 - Trabalhos Acadêmicos estão disponíveis em formato digital no Repositório Institucional (RIIFAP).
- Obs.:** Aos usuários da comunidade externa, a consulta é local mediante a apresentação de documento oficial com foto.

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 débito na Biblioteca.

7 Danos e Perdas

- Ao utilizar qualquer material 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 (livre acesso)
- 01 salão de leitura
- 04 salas de estudo em grupo
- 01 sala de acesso à internet com 24 cabines
- 26 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