



Fonte: www.universodosleitores.com

OBSERVAÇÕES

- Para os materiais devolvidos fora do prazo estabelecido pelo sistema Pergamum, será aplicada automaticamente a suspensão dos serviços da biblioteca por cada dia de atraso do material.
- O usuário que estiver com livro em atraso ficará impossibilitado de fazer outro empréstimo, e requisitar demais serviços da biblioteca.
- Por ser patrimônio público, no caso de extravio ou danos físicos constatados no material emprestado, o usuário deverá indenizar a biblioteca com exemplar idêntico ou, na falta deste, com obra similar ou de igual valor, conforme política adotada pela biblioteca.
- Só poderá usufruir dos serviços da biblioteca o aluno que for cadastrado no sistema.
- Os computadores da sala de pesquisa virtual são exclusivos para trabalhos acadêmicos, o usuário que for flagrado utilizando-os para jogos, bate-papo, redes sociais ou conteúdos impróprios será advertido e deverá encerrar seu uso.
- É proibida a instalação de softwares ou alterações na configuração e padrões dos aplicativos dos computadores.

A biblioteca não se responsabilizará por qualquer informação arquivada pelos usuários, e poderá remover sempre que for necessário.

Biblioteca do IFRR Campus Boa Vista
Av. Glaycon de Paiva, 2496 - Pricumã
CEP: 69303-340
Email: biblioteca.cbv@ifrr.edu.br

Acesse:

<http://www.ifrr.edu.br>

<http://pergamum.ifrr.edu.br/pergamum/biblioteca/>

<https://www.abntcolecacao.com.br/ifrr/>

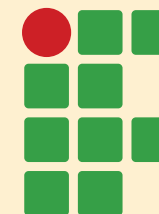
<https://www-periodicos-capes-gov-br.ez136.periodicos.capes.gov.br/index.php?>

Baixe Biblioteca Virtual by Pearson para
acesso aos ebooks



“Sempre imaginei o paraíso como uma espécie de biblioteca.”

Jorge Luis Borges



**INSTITUTO
FEDERAL**

Roraima

Campus
Boa Vista

GUIA DE UTILIZAÇÃO BIBLIOTECA



BIBLIOTECA IFRR CAMPUS BOA VISTA

A Biblioteca do IFRR Campus Boa Vista é um espaço de construção do conhecimento, que tem por finalidades despertar o interesse intelectual e favorecer o enriquecimento cultural, devendo atuar como um instrumento de apoio aos processos de ensino, pesquisa e extensão, facilitando aos usuários o livre acesso à informação em qualquer suporte destinado à formação profissional e tecnológica.

Possui um acervo com mais de 30 mil livros, revistas e multimeios (DVD e CD-ROM) nas diversas áreas do conhecimento. Além disso, disponibiliza acesso aos mais de 48 mil títulos de periódicos científicos no portal da CAPES, 10.600 normas da ABNT e mais de 13 mil ebooks da Biblioteca Virtual da Pearson.

FUNCIONAMENTO

SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

DAS 07:30 ÀS 22H

SÁBADO DE ACORDO COM O CALENDÁRIO ESCOLAR

DAS 08H ÀS 12H

INSTALAÇÕES

Sala de estudo individual: para aqueles que gostam de estudar sozinhos;

Salão de leitura: ambiente para estudo e leitura;

Sala de pesquisa virtual: terminais conectados à internet destinados a pesquisas acadêmicas.

CADASTRO NA BIBLIOTECA

A cada início de semestre, os cadastros dos servidores e alunos matriculados são migrados do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) para o Sistema Integrado de Bibliotecas Pergamum, e estarão vigentes enquanto perdurar o vínculo institucional.

SERVIÇOS OFERECIDOS

- Acesso à internet;
- Acesso ao catálogo online;
- Acesso e treinamento nas bases de dados Pergamum, portal da CAPES, Biblioteca Digital Pearson e no catálogo de normas da ABNT;
- Divulgação do acervo e dos serviços;
- Elaboração de ficha catalográfica;
- Emissão de nada consta;
- Empréstimo domiciliar, devolução, reserva, renovação, consulta local;
- Orientação à pesquisa;
- Orientação para normalização de trabalhos acadêmicos, monografias, teses e publicações científicas;
- Serviços de Referência: orientação quanto à utilização do acervo;
- Visita Dirigida: oferecida aos calouros no início das aulas para que estes conheçam a estrutura da biblioteca.

A biblioteca também conta com uma estação de autoatendimento, que oferece ao usuário autonomia para fazer seu próprio empréstimo, devolução ou renovação.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

O empréstimo é individual e intransferível.

O limite de volumes emprestados e os prazos de devolução variam de acordo com a categoria do usuário e do tipo de material.

Categoria	Livros	Periódicos e multimídias	Prazo (Dias)
Discentes	3	3	7
Servidores	5	3	14
EAD	3	3	16

FICHA CATALOGRÁFICA

A catalogação da publicação na fonte trata da descrição bibliográfica de um determinado documento com base em originais ainda não publicados, tendo como produto a ficha catalográfica, que é um elemento técnico elaborado por bibliotecário, de acordo com as normas estabelecidas no Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) e no sistema de classificação de assunto, a partir de informações retiradas da folha de rosto do trabalho.

As solicitações de ficha catalográfica devem ser enviadas ao e-mail da biblioteca (biblioteca.cbv@ifrr.edu.br) juntamente com a versão final do trabalho, incluindo as correções. As demandas serão respondidas por ordem de recebimento e em até 05 dias úteis.

RECOMENDAÇÕES

- Enquanto permanecer na biblioteca, use o tom de voz baixo para não atrapalhar os estudos dos colegas.
- O uso do celular não deve incomodar os colegas que estão estudando no recinto da biblioteca.
- Não entre no acervo portando bolsas, mochilas, material de uso pessoal, como cadernos e livros.
- Use a área de leitura e cabines de estudos unicamente para os fins a que se propõem.
- Acesse a área restrita, Meu Pergamum, do Catálogo Online para acompanhar a data de vencimento de empréstimos, as reservas e os materiais em atraso, alterar senha e para realizar a renovação (até 2x) de material sem precisar ir à biblioteca.
- Mantenha sua senha em sigilo. A responsabilidade dos materiais retirados em seu login é exclusivamente sua.
- Ao terminar a sua consulta, devolva os livros no balcão de atendimento.
- Colabore com a limpeza e conservação do local, o consumo de alimentos e bebidas não são permitidos na biblioteca.
- Ajude-nos a preservar o acervo. Cuide bem das obras do acervo e, principalmente, das que estão em seu poder.
- Trate com respeito os servidores e os demais usuários da biblioteca, sempre acatando as recomendações, no que tange ao uso adequado do espaço, dos equipamentos, do acervo e dos serviços.