

- Manter o silêncio e a limpeza do seu local de estudo.
- Cuidar dos materiais bibliográficos emprestados

RECOMENDAÇÕES

- É proibido entrar no acervo com objetos de uso particular (bolsas, mochilas, pastas, sacolas, etc.) o usuário deverá utilizar o guarda volumes ou sobre a mesa;
- É proibido lanchar no recinto da biblioteca;
- Recomenda-se colocar o celular no silencioso, e ao conversar, dirigir-se ao corredor externo da biblioteca;
- Respeitar as normas de uso da internet;
- Exibir, a saída da biblioteca, todo material que levar para tirar xerox, avisando os funcionários.
- Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar sua reposição substituindo-o por: Outro exemplar de mesmo autor, título e edição igual ou superior; Obra similar em caso de obra esgotada, de acordo com avaliação e seleção do Bibliotecário.

Francisco Roberto Brandão Ferreira
Reitor

José Valdir Damascena Araújo
Diretoria Geral

Marinelma Costa Meireles
Diretoria de Desenvolvimento Educacional

EQUIPE:

Bibliotecária
Marrhiette Sousa Martins

Auxiliares de Biblioteca
Conceição de Maria Macedo
Lilliann Lenise Malheiros da Silva Brusaca

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO IFMA – CAMPUS BARREIRINHAS.

GUIA DA BIBLIOTECA



Campus Barreirinhas
Rodovia/MA-225, Bairro: Santa Cruz
CEP: 65.590-000

MISSÃO

A Biblioteca do Campus Barreirinhas é um órgão subordinado a Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DDE), responsável pelo provimento de informações bibliográficas necessárias às atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade acadêmica, corpo docente, discente e administrativo da Escola, bem como do público em geral.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda à Sexta-feira

Das 07h:00min às 22:00h

SERVIÇOS OFERECIDOS

- ✚ Consulta local;
- ✚ Empréstimo domiciliar;
- ✚ Reserva de livros;
- ✚ Pesquisa bibliográfica;
- ✚ Orientação à normalização;
- ✚ Atendimento ao usuário;
- ✚ Acesso à Internet;
- ✚ Portal de Periódico da Capes;
- ✚ Disseminação.

ACERVO

- Atende aos cursos Técnicos dos eixos de Produção Alimentícia, Turismo, Hospitalidade e Lazer, Recursos Naturais e Licenciatura em Ciências Biológicas. É composto de livros, folhetos, periódicos, teses, monografias, trabalhos de conclusão de curso (TCC) e multimídia.

DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

- **Consulta Local:** Livre acesso ao acervo, não sendo permitido ao usuário entrar com pastas, bolsas e sacolas.
- **Empréstimo Domiciliar:** Sistema Automatizado Biblivre.
- **Quantidade:** Até 2 (dois) livros por empréstimo, de cada vez
- **Penalidades:** Os usuários que atrasam na devolução de documentos são suspensos do serviço por 2 (dois) dias para cada dia de atraso e, no caso de livros de consulta, por 10 (dez) dias para cada dia de atraso.
- **Prazo de Empréstimo:** 7 dias contados a partir da data de retirada do(s) livro(s).
- **Renovação de Empréstimo:** Pode-se renovar o livro, por igual período caso não esteja reservado.
- **Exceções do Serviço de Empréstimo:** Obras de referência, coleção especial de anatomia, TCC, monografias, teses e livros considerados “Consulta Local” não são

emprestados para empréstimo domiciliar. Livros de Consulta (Tarja Vermelha) é feito empréstimo local, devolvendo no mesmo dia.

- **Serviço de Referência:** Orientação aos usuários quanto à utilização dos recursos de pesquisa disponíveis na Biblioteca.
- **Elaboração de Ficha Catalográfica:** Disponível para os alunos do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas.
- **Orientações de trabalho acadêmicos baseados na ABNT:** como elaboração de referências bibliográficas, citações, apresentação de trabalhos científicos e entre outros.
- **Acesso à internet:** A biblioteca disponibiliza computadores para pesquisa via internet.
- **Acesso a base de dados:** EBSCO, Dot Lib e Portal de Periódicos da CAPES.

NORMAS BÁSICAS PARA O BOM USO DA BIBLIOTECA

- Identificar-se sempre que solicitado;
- Observar os prazos de empréstimos e devolução;
- Quitar débitos referentes às multas;
- Não colocar livros nas estantes, deixá-los sobre a mesa;