



CAROS USUÁRIOS,

A Biblioteca Paulo Freire do Campus Pau dos

Ferros do IFRN tem como objetivos ser uma Unidade Informacional capaz de dar apoio ao ensino, à pesquisa e extensão disponibilizando o acesso à informação em suporte bibliográfico, virtual e digital; contribuir no processo de ensino-aprendizagem bem como cumprir sua função social de adquirir, organizar e disseminar a informação junto à comunidade interna e externa.

Oferece espaço amplamente climatizado com sala para estudo individualizado, salão para estudo em grupo, área livre ao acervo, terminal de consultas, balcão de atendimento, guarda-volumes, sala do bibliotecário e processos técnicos.

INSCRIÇÃO

Os servidores e alunos do IFRN deverão procurar a Biblioteca, portando um documento com foto, para ativar sua inscrição e cadastrar senha. Essa inscrição será válida para todas as Bibliotecas do IFRN.



CONSULTAS

As consultas aos livros e às demais publicações serão feitas no recinto da Biblioteca, sendo livre o acesso às estantes.

EMPRÉSTIMO

Não é permitido o empréstimo por procuração, mesmo com autorização, sendo considerado o uso da senha de caráter intransferível.

Em hipótese alguma poderá ser retirado material de consulta do recinto da Biblioteca sem registro e autorização do responsável pelo setor.

Não será permitido o empréstimo de dois ou mais títulos iguais para o mesmo usuário.



CATEGORIA	TIPO DE MATERIAL	PRAZOS
Alunos e Técnicos administrativos	03 livros 02 CD-ROMs	14 dias 02 dias
Servidores em capacitação e alunos de pós-graduação.	03 livros 02 CD-ROMs	21 dias 02 dias
Docente	05 livros 03 multimídias 02 periódicos	21 dias 07 dias 02 dias

O empréstimo interbibliotecas é facultado a toda a comunidade acadêmica cadastrada nas Bibliotecas do IFRN. Neste caso, a devolução deverá, sem exceção, ser efetuada pelo usuário na Biblioteca de origem.

RENOVAÇÃO

O material poderá ser renovado 1 (uma) vez, desde que não exista reserva para a obra solicitada.

A renovação poderá se realizada nos terminais de circulação no interior da Biblioteca, como também no site do IFRN

acessando o portal do 

DEVOLUÇÃO

O usuário deverá devolver o item emprestado no prazo estabelecido que é fixado na ficha de empréstimo localizada na contracapa.

SUSPENSÃO

Em caso de atraso o usuário ficará suspenso, sendo 3 (três) dias de suspensão por dia de atraso e por título.

RESERVA

O usuário poderá reservar qualquer publicação que esteja emprestado para outro usuário. A solicitação da reserva deverá ser feita pelo próprio usuário no terminal de consulta na Biblioteca ou via *on-line*. Quando houver mais de uma reserva

para a mesma publicação, elas serão atendidas por ordem de solicitação.

O usuário terá um prazo de 24h a contar da data da chegada do material na Biblioteca, para retirá-lo.

RESPONSABILIDADE

O usuário será totalmente responsável pelo material retirado em empréstimo, ficando sob sua responsabilidade o reparo de qualquer dano ao material.

O título perdido ou danificado pelo usuário deverá ser substituído pelo mesmo título com edição igual ou mais atual no prazo de até 30 dias, contados a partir da data de devolução. Para os casos de edição esgotada, deverá ser substituído por outro título na mesma área sugerido pelo Coordenador de Curso.



OBRAS DE REFERÊNCIA

Dicionários, enciclopédias, catálogos, guias, almanaques e outros, como também periódicos, monografias e relatórios – somente será permitida a consulta local e empréstimo, pelo prazo máximo de 2 (duas) horas.

QUITAÇÃO

O documento de quitação será emitido pela Biblioteca nos casos de trancamento de matrícula e obtenção do diploma de conclusão de curso.

INFORMAÇÕES GERAIS

- ✓ O Horário de funcionamento é de 2ª a 6ª feira, das 07h às 22h;
- ✓ Em caso de alteração no cadastro, comunique a biblioteca;
- ✓ Fale em voz baixa;
- ✓ Não é permitido no recinto da biblioteca: usar celular, som; ingerir alimento e bebidas;
- ✓ Deixe no guarda-volumes objetos pessoais, tais como bolsas, pastas, fichários, sacolas, mochilas etc.
- ✓ Caso esteja portando material próprio de estudos tais como livros, revistas, CD-ROMs etc., apresente-os na recepção.
- ✓ Deixe sobre as mesas o material consultado para controle estatístico.
- ✓ Oferece orientação na normalização de trabalhos acadêmicos de acordo com a ABNT, orientação bibliográfica, elaboração de fichas catalográficas e visitadas orientadas.
- ✓ Solicite orientação à equipe da biblioteca para realizar suas pesquisas.



INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DO RN – IFRN
Campus Pau dos Ferros

**BIBLIOTECA
PAULO FREIRE**

INFORMATIVO

e-mail da biblioteca:
cobib.pf@ifrn.edu.br

**PAU DOS FERROS/RN
2015**