

6. CIRCULAÇÃO DO ACERVO

Para cada categoria de usuário cadastrado para o serviço de empréstimo será permitido a retirada de obras nos termos descritos abaixo:

CATEGORIA	QUANTIDADE	PRAZO
Discente	3	7
Docente	5	14
TAE	3	7
Terceirizado	2	7

a) O material emprestado poderá ser renovado de forma online por até 2 vezes pelo mesmo usuário.

b) O usuário que não realizar a devolução das obras no prazo determinado ficará suspenso pelo dobro dos dias de atraso, computando a partir da data pré-determinada para a devolução. Exemplo: 1 dia de atraso, 2 dias de suspensão.

c) Em caso de perda, extravio ou dano de qualquer publicação, o usuário deverá repor a obra assim como previsto nos termos do **Regulamento das Bibliotecas do IFPA** (Resolução nº 020/2018 – CONSUP).

7. ORIENTAÇÕES GERAIS

- ◆ Ao ingressar na Biblioteca, coloque o celular no “Modo Silencioso”, a fim de não prejudicar a concentração dos demais;
- ◆ Seja educado, não fale alto para não interferir nos estudos dos usuários e utilize sempre o fone de ouvido;
- ◆ Ao terminar sua pesquisa, deixe os livros que foram consultados no balcão de atendimento;
- ◆ Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas na Biblioteca;
- ◆ Não esqueça seus pertences. A Biblioteca não se responsabiliza pelos mesmos.

CONSULTE O ACERVO DA BIBLIOTECA



Biblioteca Jahny Soraia

Campus Altamira

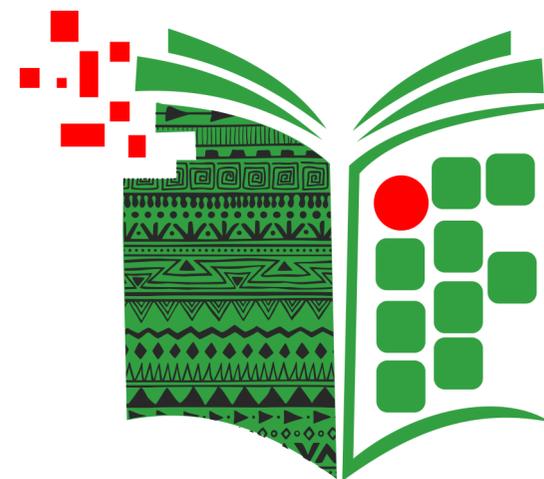
Rodovia Ernesto Acioly, km 03

Bairro Nova Colina — Altamira-PA

E-mail: biblioteca.altamira@ifpa.edu.br



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO PARÁ
BIBLIOTECA JAHNY SORAIA**



Biblioteca
Jahny Soraia
Campus Altamira

1. HISTÓRICO

A **Biblioteca Jahny Soraia**, do Campus Altamira, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA) está atualmente localizada no bloco G do Campus, no primeiro anexo à esquerda. Suas atividades se iniciaram em janeiro de 2009 com o exercício de seu primeiro servidor para o cargo de Auxiliar de Biblioteca. Diante do seu crescimento institucional, e com a necessidade de atender um público cada vez maior e diversificado, a Biblioteca expandiu seu espaço a fim de atender a demanda dessas novas necessidades informacionais e hoje dispõe de cinco ambientes:

- ◆ Salão de leitura, que também compreende o acervo de obras literárias e as cabines para estudo e pesquisa na internet;
- ◆ Acervo técnico especializado, que engloba os materiais informacionais pertinentes a todos os cursos ofertados no Campus e assuntos diversos;
- ◆ Setor de referência, destinado aos serviços de atendimento ao usuário, empréstimo e devolução de materiais da Biblioteca;
- ◆ Setor de processamento técnico, onde as obras adquiridas são cadastradas no sistema da Biblioteca e então preparadas para serem disponibilizadas no acervo;
- ◆ Sala de estudo em grupo e de orientações.

2. ESTRUTURA

Vinculada à Direção de Ensino (DE), a Biblioteca faz parte do Sistema Integrado de Bibliotecas do IFPA (SIB-IFPA), integrante da Rede PERGAMUM. Seu acervo está em processo de informatização para melhor atender as necessidades informacionais de seus usuários. Atualmente, a Biblioteca do IFPA, do Campus Altamira, conta com 3 servidores:

-  Ariane Nascimento (Bibliotecária)
-  Ivanilse Paiva (Auxiliar de Biblioteca)
-  Maurício Gonçalves (Auxiliar de Biblioteca)

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Segunda à Sexta-feira - 08h às 21h

3. OBJETIVOS

- ◆ Reunir, catalogar, organizar e disseminar a informação;
- ◆ Colaborar na formação e aperfeiçoamento de profissionais, na área de sua competência;
- ◆ Prestar serviços de informação às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no IFPA, Campus Altamira;
- ◆ Atender a comunidade acadêmica do Campus e sociedade em geral.

4. SERVIÇOS

- ◆ Consulta local e empréstimo de materiais;
- ◆ Auxílio ao usuário na busca da informação;
- ◆ Orientação para normalização de trabalhos acadêmicos;
- ◆ Acesso às Normas da ABNT;
- ◆ Acesso a computadores com internet e rede Wi-Fi para estudo e pesquisa;
- ◆ Acesso ao Portal de Periódicos da CAPES;
- ◆ Elaboração de ficha catalográfica.

Para solicitar a sua ficha catalográfica, o usuário deve enviar um e-mail para **biblioteca.altamira@ifpa.edu.br** com o arquivo final da sua monografia em anexo.

O retorno das fichas respeitará a ordem de chegada das solicitações no e-mail.

5. CADASTRO DE USUÁRIOS

O cadastro dos usuários é feito automaticamente pelo PERGAMUM, que importa os dados do SIGAA. Para realizar o empréstimo de materiais do acervo, o usuário precisa apenas ir até a Biblioteca para atualizar seus dados e cadastrar sua senha, que será utilizada para efetivar os empréstimos dos materiais bibliográficos.