0PROCEDIMENTOS DA BIBLIOTECA PROF. GERSON FLÔRES NASCIMENTO DO CAMPUS DE ARIQUEMES

DO ACESSO À BIBLIOTECA:

GUARDE MOCHILAS, BOLSAS OU EMBALAGENS NOS ARMÁRIOS DURANTE A ESTADIA NA BIBLIOTECA.

NÃO SE ALIMENTE NA BIBLIOTECA EM VIRTUDE DA PRESERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DO ACERV.O

MANTENHA SILÊNCIO PARA NÃO INCOMODAR OS CONSULENTES.

DA CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS:

AO SOLICITAR EMPRÉSTIMOS DE LIVROS, TENHA EM MÃOS A MATRÍCULA E SENHA REFERENTE AO SISTEMA (ELETRÔNICO) INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS (SIGAA).

Perfil do usuário	Quantidade	Prazo
Acadêmicos	3	7 dias
Professores	5	15 dias
Técnicos Adm.	5	15 dias
Alunos *de Pós-Graduação*	5	15 dias

ATRASOS NA DEVOLUÇÃO DE LIVROS IMPLICARÃO NA SUSPENSÃO QUANTO A EFETUAÇÃO DE NOVOS EMPRÉSTIMOS PELO DOBRO DE DIAS DE ATRASO.

A DANIFICAÇÃO E/OU PERCA DE EXEMPLARES DA BIBLIOTECA ACARRETARÁ EM RESTITUIÇÃO DO BEM.

A QUALQUER PESSOA É PERMITIDO O ACESSO À BIBLIOTECA, BEM COMO A CONSULTA LOCAL DO ACERVO, NOS DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO;

A DOAÇÃO DE EXEMPLARES SERÁ ACEITA SOMENTE PARA OBRAS PERTINENTES AOS CURSOS DESTE *CAMPI.*

DOS DEMAIS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA:

1. ACESSO A INTERNET;

2. RESERVA DE AUDITÓRIO E SALAS DE ESTUDOS;

3. APOIO DO BIBLIOTECÁRIO (A) QUANTO AS NORMAS BRASILEIRAS PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS;

4. ELABORAÇÃO DE FICHAS CATALOGRÁFICAS (atividade exclusiva do Bibliotecário ª);

5. CATALOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, CONFORME PADRÕES UNIVERSAIS E CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DO ACERVO;

6. REGISTRO DE SUGESTÕES DE TÍTULOS VÍNCULADOS AOS CURSOS DO CAMPUS/UNIR/ARIQUEMES PARA NOVAS AQUISIÇÕES BIBLIOGRÁFICAS;

7. EDITORAÇÃO DA REVISTA DO CAMPUS;

8. GERENCIAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL;

9. TREINAMENTO DO PORTAL DE PERIÓDICOS CAPES E DEMAIS SERVIÇOS *ONLINE* DA BIBLIOTECA.

Gerência de Atendimento

Vamos conservar o nosso acervo!

 # NÃO MANUSEAR OS LIVROS E DOCUMENTOS COM AS MÃOS SUJAS;

 # NÃO USAR FITAS ADESIVAS, DUREX DE QUALQUER TIPO, COLAS PLÁSTICAS, GRAMPOS OU CLIPES METÁLICOS PARA MARCAR AS PÁGINAS DOS LIVROS;

 # RESPEITE O LIVRO, NÃO DOBRE OS CANTOS DAS PÁGINAS (ORELHAS), POIS OCASIONA O AMOLACIMENTO E ROMPIMENTO DAS FIBRAS DO PAPEL;

 # TOME CUIDADO AO TRANSPORTAR OS LIVROS EM MOCHILAS OU PASTAS, SEMPRE OS PROTEJA DA CHUVA;

 # LEMBRE-SE: O LIVRO É PATRIMÔNIO DA INSTITUIÇÃO, PORTANTO, QUALQUER DANO AO MESMO SERÁ COMUNICADO AO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL.

WhatsApp

(69) 3536-8662

biblioteca.ariquemes@unir.br

www.facebook.com/BibliotecaAriquemes

https://www.instagram.com/ariquemesbiblioteca_/

www.bibliotecaariquemes.unir.br

Av. Tancredo Neves, 3450, Ariquemes-RO.
https://goo.gl/maps/thz4LY5TgRw5DYmU8

BIBLIOTECA

CAMPUS DE ARIQUEMES

PROF. GERSON FLÔRES NASCIMENTO

Guia do Usuário