

## BIBLIOTECA

IFPB/Cajazeiras - Prof. Ribamar da Silva  
Horário: segunda a sexta-feira - 7h ás 22h  
Fone: 3532-4194 - email: [biblioteca.cz@ifpb.edu.br](mailto:biblioteca.cz@ifpb.edu.br)

## SERVIÇOS PRESTADOS

- Consulta local; Empréstimo domiciliar; Reserva de livros;
- Pesquisa bibliográfica; Atendimento ao usuário; Acesso à internet; Catalogação na fonte.

## CADASTRO

- São usuários da biblioteca todos os alunos e servidores com matrícula regular no IFPB/CZ;
- Para ter acesso aos serviços da biblioteca o usuário deve ter um cadastro normalizado no sistema SUAP-IFPB. Após isso, deve: ou procurar a biblioteca com documento de identificação com foto físico ou digital (RG, CNH) para cadastrar a senha ou solicitar alteração de senha no site ([biblioteca.ifpb.edu.br](http://biblioteca.ifpb.edu.br)) clicando em "Esqueceu a senha?" ou através do link.

**ATENÇÃO!** Sua senha é pessoal e intransferível, não informe terceiros.



## EMPRÉSTIMOS

- Para o empréstimo de livros é obrigatório digitar número de matrícula ou CPF e senha cadastrada no sistema da Biblioteca.
- Cada usuário tem direito à locação de até 03 (três) livros com devolução após 10 (dez) dias corridos.

## RENOVAÇÃO

- As RENOVAÇÕES deverão ser efetuadas diretamente pelo usuário em sua conta na catálogo virtual ([biblioteca.ifpb.edu.br](http://biblioteca.ifpb.edu.br));
- A renovação só poderá ser feita se não houver "reservas" para a obra ou suspensões no cadastro;
- O usuário poderá renovar o material emprestado por mais 06 vezes com 10 dias de intervalo.
- Cada livro pode ficar emprestado por até 70 dias, desde que o usuário se atenha aos prazos de devolução e planeje o empréstimo e devolução do livro.

## RESERVAS

- As RESERVAS deverão ser efetuadas diretamente pelo usuário em sua conta na Biblioteca virtual ([biblioteca.ifpb.edu.br](http://biblioteca.ifpb.edu.br));
- O usuário será notificado da disponibilidade do livro através de uma mensagem enviada a seu email cadastrado;
- O livro reservado ficará disponível por 48hs, a contar da data de envio do email;
- O não comparecimento na data estipulada implica, automaticamente, no cancelamento da reserva e o encaminhamento para o próximo da lista. Inexistindo lista, será reposto ao acervo.

## CONSULTA LOCAL (*não podem sair da biblioteca*)

- Livros com etiqueta de consulta local; Dicionários; Revistas; Relatórios e TCC.

## COMPUTADORES

- O acesso à internet nos computadores da Biblioteca é exclusivamente para fins acadêmicos.

## GUARDA-VOLUMES

- Não é permitido entrar e permanecer no salão da biblioteca com nenhum tipo de bolsa, mala, etc.
  - A biblioteca disponibiliza 01(um) guarda-volumes (aberto ou com fechadura) por usuário para a guarda de objetos durante sua permanência na biblioteca.
  - Nos armários com fechadura a chave será fornecida no balcão de atendimento, seguindo a mesma lógica de empréstimos de livros e serão exclusivos aos que permanecerem na Biblioteca;
  - O usuário é totalmente responsável pelos materiais guardados, armário e chave que utilizar e antes de sair da biblioteca, deve deixar o guarda-volumes desocupado e devolver a chave;
  - O uso do guarda-volumes está atrelado à permanência do usuário dentro da biblioteca.
- \* Saídas por mais de 1h implicam em multa de 10 dias de suspensão de empréstimo domiciliar.

## MULTAS E SUSPENSÕES

- O usuário que não devolver o material emprestado na data certa terá 02 dias de suspensão por dia de atraso;
- Serão contabilizados apenas dias úteis (não inclui finais de semana, feriados) nas datas de devolução e suspensão.

## DANOS E PERDAS

- O usuário que danificar ou perder o material emprestado (livros, chave, cadeado, etc) terá que reposicionar à biblioteca com um material igual; e no caso da obra estar fora do catálogo das editoras, o usuário deverá procurar a Coordenação da Biblioteca.

## PROIBIDO

- Desrespeitar as regras da boa convivência, do respeito e do silêncio;
- Consumir alimentos;
- Não guardar bolsas no guarda-volumes.

## RESPONSABILIDADES

- É de inteira responsabilidade dos usuários a guarda e cuidado de seus pertences materiais pessoais dentro do ambiente da Biblioteca.

## ATENDIMENTO ONLINE

Dúvidas, esclarecimentos e informações.  
[\(biblioteca.cz@ifpb.edu.br\)](mailto:biblioteca.cz@ifpb.edu.br)



## CATÁLOGO VIRTUAL

- Renove e reserve livros;
- Todo material bibliográfico está disponível para pesquisa na internet através do link([biblioteca.ifpb.edu.br](http://biblioteca.ifpb.edu.br))

## REPOSITÓRIO DIGITAL

- Todos os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) estão disponíveis no site do IFPB: ([repositorio.ifpb.edu.br](http://repositorio.ifpb.edu.br))



Horário de funcionamento

**De segunda a sexta-feira  
Das 7h ás 22h**

Rua: José da Silva, 300. Jardim Oásis. CZ

Fone: 3532-4194

Email: [biblioteca.cz@ifpb.edu.br](mailto:biblioteca.cz@ifpb.edu.br)



### ANOTAÇÕES

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Paraíba

Campus  
Cajazeiras



“Se você não puder ser uma estrela, seja pelo menos um vagalume, mas nunca deixe de brilhar!”

*(Prof. Ribamar)*