

# BIBLIOTECA CAMPUS PORTO VELHO

## VOCÊ SABIA...

A Biblioteca do Campus Porto Velho faz parte do Sistema de Bibliotecas da UNIR e está subordinada à Biblioteca Central. Tem como missão prover serviços de informação presenciais e virtuais e produtos impressos, eletrônicos e em outras mídias, contribuindo para o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão, que atendam à comunidade acadêmica e público externo.

Ocupa uma área de 3270,12m<sup>2</sup>, com acesso à rede Wi-Fi, oferecendo à comunidade Espaço Digital de Pesquisa; Auditório; Guarda-volumes; Espaços de estudo individuais e Salas para estudo em grupo; Espaço Digital de Treinamento e Espaço Leitura Deleite.

O acervo é de livre acesso, constituído por livros, obras de referências, periódicos, produção acadêmica e multimeios.

## USE A BIBLIOTECA

- [Consulta ao Acervo;](#)
- [Empréstimos/Renovação de obras;](#)
- Empréstimo unificado;
- [Elaboração de Ficha Catalográfica](#)
- [Emissão de Nada Consta;](#)
- Visita Orientada;
- Treinamento de Usuários;
- [Espaço Digital de Pesquisa](#)
- [Catálogo on line](#)
- Coleção *on line* :  
[Ebooks](#)  
[Repositório](#)  
[ABNT Coleção](#)  
[Periódicos Capes](#)

## EMPRÉSTIMO DE MATERIAL

Ao solicitar empréstimos de livros, tenha em mãos a matrícula e senha referente ao Sistema SINGU que comprova seu vínculo Institucional;

Usuário	Quantidade	Prazo
Discente Graduação	03	07
Docente	05	15
Discente Pós-Graduação	04	15
Técnico	03	07

**Obs.: A Renovação do material retirado por empréstimo é realizada de forma presencial.**

## ATENÇÃO!!!

- Para ingressar na Biblioteca, materiais como garrafas de bebidas (exceto água), bolsas, mochilas, sacolas ou similares, devem ser deixados no serviço de guarda-volumes, localizado no hall.
- O uso do Guarda-volumes é permitido durante a permanência na Biblioteca, não sendo esta responsável pela guarda de objetos que o mesmo não comporte com a devida segurança. No momento em que o usuário deixar suas dependências é obrigatório a retirada dos pertences e devolução da chave.
- O atraso na devolução do material bibliográfico acarretará em suspensão;
- Informe-se sobre a Biblioteca, procure nosso Atendimento ao Público.



Foto: Mário Roberto Venere

## GUIA DO USUÁRIO

Leandro, por favor, inserir figura de livro ou imagem que possa representar o conteúdo.

- Ao retirar o livro da estante, afaste os livros próximos e retire o que você escolheu segurando pelo meio da lombada;
- Se não for emprestar o livro, deixe-o sobre a mesa ou entregue a um dos nossos atendentes;
- Mantenha sempre as mãos limpas ao manusear o livro;
- Não consuma bebidas ou comida perto do livro;
- Não faça dobras nas folhas e não utilize grampos e cliques metálicos;
- Livro não gosta de água e não precisa de banho. Se o dia estiver chuvoso, utilize uma sacolinha plástica para protegê-lo;
- Não deixe os livros expostos ao sol. A luz diminui consideravelmente a durabilidade do papel e altera as cores da impressão;
- Transporte os livros com cuidado! Você está levando um pedaço do patrimônio da UNIR em suas mãos. Enquanto estiver em suas mãos, ele é sua responsabilidade.

## HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO



## CONTATOS

### Gerência

(69) 2182-2189

### Atendimento ao Público

(69) 2182-2163



[www.bibliotecacentral.unir.br](http://www.bibliotecacentral.unir.br)

[atendimentobc@unir.br](mailto:atendimentobc@unir.br)

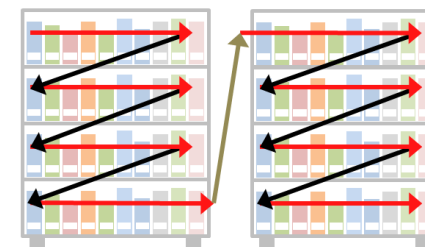


[Dbc Unir](http://Dbc Unir)

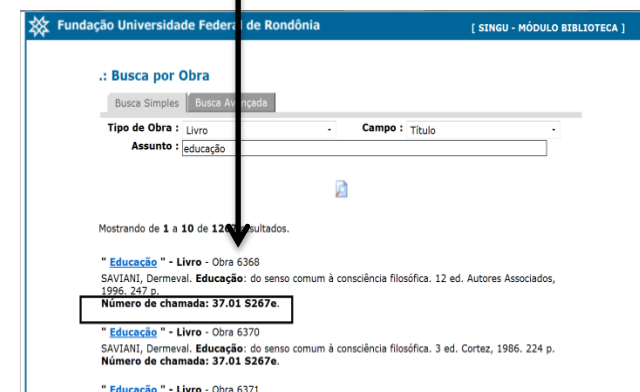


## LOCALIZANDO O LIVRO NA ESTANTE

Na estante, os materiais estão ordenados de forma crescente pelo número de chamada, da esquerda para a direita e de cima para baixo, conforme o esquema abaixo:



Utilize um dos nossos terminais de busca e através do [catálogo online](#) localize o material desejado, buscando por título, autor, assunto, entre outros campos, anote o **número de chamada** para localização na estante.



A Biblioteca conta com equipe de apoio para auxiliá-lo a localizar o material.