



Guia do Usuário

APRESENTAÇÃO

A Biblioteca da Assessoritec, buscando atender seus usuários, disponibiliza seu espaço físico, mobiliário, acervo, recursos tecnológicos e humanos, visando a atender com presteza e qualidade a todos os alunos, professores e funcionários da instituição e comunidade externa.

A biblioteca é informatizada e conta com um acervo diversificado na área dos cursos existentes na Instituição, além de livros didáticos das várias áreas do conhecimento ligadas ao ensino.

Conta com obras de Referência (para pesquisa local e em sala de aula), tais como: apostilas, catálogos, dicionários de línguas e técnicos, relatório de estágio, etc.



SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO

A Biblioteca coloca dois tipos de empréstimos à disposição do usuário:

- ✓ Empréstimo local;
- ✓ Empréstimo domiciliar.

O empréstimo local compreende a retirada de material bibliográfico e audiovisual para uso exclusivo em sala de aula

Os materiais emprestados para uso em sala de aula deverão ser devolvidos na mesma data de retirada.

O empréstimo domiciliar é possibilitado ao usuário quando se tratar de obras da coleção geral

Todos os usuários matriculados estão habilitados para o empréstimo de obras, desde que estejam sem nenhuma pendência junto à Biblioteca.

A devolução das obras deve ser realizada pelo usuário que efetuou o empréstimo.

O número de obras que pode ser retirado para consulta em domicílio depende da especificidade das atividades de cada usuário:

- Alunos e Funcionários
→ 2 (um) livro por 7 (sete) dias
- Professores
→ 3 (dois) livros por 20 (vinte) dias

DEVOLUÇÃO

O material emprestado para consulta em domicílio deve ser devolvido na data determinada, nas mesmas condições de conservação que foi recebido.

A não devolução do material na data estipulada implica na cobrança de R\$ 0,50 ao dia por obra retirada.

RENOVAÇÃO

A renovação é concedida mediante a devolução do livro, pelo próprio usuário, na data marcada, desde que a obra não esteja sendo solicitada por outro usuário.

ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO

Os livros estão arranjados nas estantes por assunto, de acordo com o sistema de Classificação

Decimal Dewey – CDD. Assim dividido

000 – Generalidades

100 – Filosofia E Psicologia

200 – Religião

300 – Ciências Sociais

400 - Filologia (Linguística)

500- Ciências Naturais E Matemática

600 – Tecnologia

700- Artes E Recreação

800- Literatura.

900 – História, Geografia E Biografia.

Os livros, organizados no acervo da biblioteca, podem ser pesquisados por AUTOR, TÍTULO E ASSUNTO

O que anotar para proceder a recuperação do material no acervo?

Deve-se anotar o **Número de Chamada** composto pelo número de classificação, número de uma tabela alfa numérica para autores, e ano de publicação da obra.

981.64 → classificação / assunto

R934m → tabela autor

Como localizar o documento?

- ✓ Procurar por prateleira a etiqueta com o número de classificação do assunto, de cima para baixo, da esquerda para a direita, em ordem decimal crescente.
- ✓ Localizar o livro desejado pelo N° de Classificação (assunto), e Número do autor em ordem alfabética.