

## Mais Informações

---

Leia para viver.

BR 367, Km 57,5 s/n Fontana 1,  
Porto Seguro – BA

[biblioteca\\_ps@ifba.edu.br](mailto:biblioteca_ps@ifba.edu.br)

(73) 3288-6686

[bibliotecaps.wixsite.com/nid-ps](http://bibliotecaps.wixsite.com/nid-ps)

@bibliotecaifba



**SILÊNCIO NA BIBLIOTECA!**

O SILÊNCIO É IMPRESCINDÍVEL  
PARA A CONCENTRAÇÃO DE  
QUEM ESTUDA E A FIXAÇÃO DO  
CONTEÚDO LIDO



Guia do Usuário

A black and white photograph of a modern library interior. It shows tall bookshelves filled with books, a large globe on a stand, and a person sitting at a table in the background. The lighting is soft and focused on the reading area.

**NID**

---

NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E  
DOCUMENTAÇÃO

## APRESENTAÇÃO

---

Este guia tem o intuito de orientar a todos os usuários sobre as regras e o funcionamento do Núcleo de Informação e Documentação (NID) do IFBA, Campus Porto Seguro que é composto pela Biblioteca Marília de Dirceu e a Biblioteca Digital Institucional.

Aqui você encontrará as normas de utilização dos materiais disponíveis no Núcleo, bem como aproveitar de forma otimizada todos os nossos serviços.

## HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

---

De segunda a sexta-feira, das 09h às 21h.

## ACERVO NID

---

O acervo é de livre acesso e encontra-se ordenado por assunto de acordo com a Classificação Decimal de Dewey (CDD).

É constituído por livros, periódicos, dicionários, guias, enciclopédias, monografias, dissertações, teses, materiais audiovisuais, documentos institucionais, entre outros, nos formatos bibliográficos e digitais.

## PERGAMUM

---

O Núcleo utiliza o sistema de gerenciamento de bibliotecas Pergamum que facilita as atividades de processamento técnico, o armazenamento e a recuperação da informação.

O catálogo da biblioteca está disponível do site, permitindo o acesso local ou de onde ele estiver.

VERIFICAR TUTORIAL DO PERGAMUM NO SITE  
(CLICK AQUI)

## COMO UTILIZAR O NID

---

Os serviços do Núcleo são oferecidos aos discentes e servidores cadastrados.

PARA FAZER O CADASTRO É PRECISO APRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA E NÚMERO DE MATRÍCULA.

O prazo de empréstimo são de 15 dias e a quantidade máxima de 5 exemplares por usuário.

Ao final do prazo estipulado para o empréstimo, o usuário pode solicitar renovação pelo mesmo período do empréstimo.

Quando a obra solicitada estiver emprestada, o usuário poderá reservá-la.

## PRODUTOS E SERVIÇOS

---

- Orientação e capacitação de usuários;
- Consulta local;
- Empréstimo, renovação e reserva de material bibliográfico;
- Levantamento bibliográfico;
- Pesquisa em Base de Dados;
- Disseminação Seletiva da Informação;
- Normalização técnica de TCC's;
- Catalogação na fonte;
- Guarda-volumes;
- Site e redes sociais;
- Internet;
- Eventos culturais.

## PENALIDADES

---

Penalidades são aplicadas em razão de atraso na devolução, atos de indisciplina, dano ou extravio de material.

DEVOLUÇÃO FORA DO PRAZO IMPLICA EM SUSPENSÃO, CALCULADO POR DIA DE ATRASO.

## EXTRAVIO

---

ATRASOS SUPERIORES A 30 DIAS CONSECUTIVOS SERÃO IDENTIFICADOS COMO EXTRAVIO.

Em caso de extravio ou qualquer dano físico ao material, o usuário deverá realizar sua reposição por outro exemplar indicado pela equipe do Núcleo.

## NADA CONSTA

---

O "Nada Consta" é um comprovante de quitação com o NID, utilizado para rematrícula dos alunos ou em casos de desligamentos da Instituição.

### ATENÇÃO!

Mantenha regularizada sua situação no NID, pois somente após a quitação de todas as pendências haverá a liberação de responsabilidade do usuário.

## PRESERVAÇÃO DO ACERVO

---

- Mantenha as mãos sempre limpas ao folhear os livros;
- Não risque ou sublinhe o livro. Use papel rascunho para anotações;
- Marque o ponto onde parou a leitura com um marcador de livro, sem dobrar a página, nem usar clips ou grampos;
- Não exponha qualquer material ao sol e a umidade;
- Respeite a integridade do livro, sem rasgar ou arrancar suas folhas;
- Não faça qualquer tipo de conserto no material danificado.

PRESERVAÇÃO É  
CONSCIÊNCIA!