



Presidência da República
Ministério Da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Pró-Reitoria de Ensino

OFÍCIO CIRCULAR Nº 09/2020/PROEN

Belém, 19 de março de 2020.

Aos Diretores Gerais dos *Campi* do IFPA
C/C: Diretores de Ensino e Equipes de Bibliotecas

Assunto: Recomendações aos servidores lotados nas bibliotecas do IFPA

Prezados (as) Senhores (as),

Considerando o que prevê a Portaria 456/2020/GAB – referente ao trabalho remoto e a prevenção à contaminação pelo Coronavírus no IFPA, o **Comitê Gestor do Sistema Integrado de bibliotecas do IFPA** estabeleceu algumas recomendações que devem ser observadas nas bibliotecas de todas as unidades do IFPA.

Seguindo recomendações para bibliotecas presentes no OFÍCIO CIRCULAR Nº 07/2020/PROEN recomendamos as seguintes atividades remotas que estão alinhadas ao Plano de Trabalho Anual 2020 do SIB-IFPA.

a) Divulgação do Portal de Periódicos da Capes

- Criação de um e-mail institucional com senha corrida para acesso fora da instituição ou mesmo o download pelos servidores e envio para os alunos;
- Orientação aos alunos quanto ao uso do Portal.

b) Atendimento ao usuário através canal de comunicação a distância

- Elaboração de fichas catalográfica.
- Nada Consta
- Renovação do material emprestado por tempo indeterminado



Presidência da República
Ministério Da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Pró-Reitoria de Ensino

c) Gerenciamento do acervo através no Sistema Pergamum

- Gerar relatório de empréstimo e alterar as devoluções;
- Solicitação de nada consta;
- A inserção dos planos de curso;
- O controle das autoridades;
- A revisão dos catálogos
- Os registros duplicados;

d) Elaboração de projetos e atualização de documentos normativos através de grupos de trabalhos*

- Atualização do Manual de Normalização;
- Elaboração do Projeto da Semana do Livro e Biblioteca;
- Elaboração de projeto de extensão para realização integrada;
- Implantação do Repositório institucional;
- Análise de Bibliotecas Virtuais para aquisição;
- Elaboração da política de conservação de acervos;
- Elaboração do Regimento Interno do SIB-IFPA;
- Solicitação de materiais adequados para manuseio de livros após o período de suspensão das aulas.

* Deverão participar bibliotecários e auxiliares de Bibliotecas através dos GTs que serão atualizados

Todos os servidores das bibliotecas estarão disponíveis nos canais de comunicação (e-mail) já criados conforme endereços abaixo, e devem ser divulgados amplamente no campus:

ABAETETUBA : biblioteca.abaetetuba@ifpa.edu.br

ALTAMIRA: biblioteca.altamira@ifpa.edu.br

ANANINDEUA: biblioteca.ananindeua@ifpa.edu.br

BELEM: biblioteca.belem@ifpa.edu.br

BRAGANÇA: biblioteca.braganca@ifpa.edu.br

BREVES: biblioteca.breves@ifpa.edu.br



Presidência da República
Ministério Da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Pró-Reitoria de Ensino

CAMETÁ: biblioteca.cameta@ifpa.edu.br

CASTANHAL: biblioteca.castanhal@ifpa.edu.br

CONCEIÇÃO: biblioteca.cda@ifpa.edu.br

ITAITUBA: biblioteca.itaituba@ifpa.edu.br

MARABÁ INDUSTRIAL: biblio.industrial@ifpa.edu.br

ÓBIDOS: biblioteca.obidos@ifpa.edu.br

PARAGOMINAS: biblioteca.paragominas@ifpa.edu.br

PARAUPEBAS: biblioteca.parauapebas@ifpa.edu.br

REITORIA: biblioteca.proen@ifpa.edu.br

RURAL: biblioteca.rural@ifpa.edu.br

SANTARÉM: biblioteca.santarem@ifpa.edu.br

TUCURUÍ: biblioteca.tucurui@ifpa.edu.br

VIGIA: biblioteca.vigia@ifpa.edu.br

Adicionalmente está recomendado que se adote cuidados com os livros após o período de suspensão das atividades. Recomenda-se que ao receber os livros no ato da devolução deve-se adotar os seguintes cuidados:

Receber os livros de luva e máscara;

Separa-los para higienização com trincha e álcool 70% para posteriormente ser novamente inserido no acervo. Assim, solicitamos que as direções gerais dos campi prevejam a aquisição de tais materiais para prover as equipes de bibliotecas dos campi, no adequado tratamento dos materiais de nosso acervo.

Atenciosamente,