

➤ **Atualização dos serviços realizados pela Biblioteca:**

Ficam mantidos os atendimentos remotos:

- Emissão da declaração de Nada Consta
- Emissão de declaração de depósito de dissertação e tese
- Solicitação de ficha catalográfica
- Entrega da versão final do TCC em formato digital (PDF) na Biblioteca pelas coordenações de curso.

➤ **Segue os passos sobre as orientações para entrega do TCC na Biblioteca:**

1. Passo: O discente enviará a cópia do seu TCC para solicitar a Ficha Catalográfica junto ao setor da biblioteca através do email setbi.jari@ifap.edu.br.
2. Passo: O discente deve organizar e formatar seu trabalho de acordo com o Guia de trabalhos acadêmicos, disponível no link <https://laranjal.ifap.edu.br/index.php/biblioteca/biblioteca-regulamentos-e-normas>.
3. Passo: O discente deve entregar a versão final do seu trabalho em formato digital (PDF) junto com o termo de autorização para publicação digital à coordenação do seu curso.
4. Passo: A coordenação do respectivo curso reunirá as versões finais em formato digital (PDF) dos trabalhos dos discentes e enviará ao e-mail da biblioteca setbi.jari@ifap.edu.br.

➤ **O setor de biblioteca reafirma que disponibiliza em sua página <https://laranjal.ifap.edu.br/index.php/biblioteca/base-de-dados>, no Portal do IFAP os links para acesso as bases de dados dos principais motores de busca conforme descritos abaixo:**

1. SCIELO - Artigos de Periódicos
2. SCIELO Livros
3. CAPES – Portal de Periódicos
4. Portal do Conhecimento
5. BDTD – Biblioteca Digital de Teses e Dissertações / Produção Acadêmica
6. Base de Teste da USP
7. Buscador Coruja

8. SCIENCE DIRECT – ELSEVIER
9. Domínio Público
10. Google Acadêmico
11. Google Books
12. WorldCat
13. Sugestões de títulos de Periódicos on-line

➤ **Orientações gerais:**

A biblioteca está realizando o atendimento no Campus por agendamento mediante solicitação pelo email setbi.jari@ifap.edu.br:

- Recebimento de livros apenas em casos essenciais (transferências ou colação de grau), para alunos e servidores que precisarão do nada consta.

-  Agendar o atendimento e aguardar a confirmação;
-  Uso obrigatório de máscara e álcool em gel ao entrar na biblioteca;
-  Respeitar a distância do balcão de atendimento;
-  O atendimento presencial obedecerá rigorosamente o protocolo de segurança e de prevenção à saúde;
-  Está suspensa a circulação de usuários no salão da biblioteca e nas demais salas de estudo.

Contamos com a colaboração de todos.