

# GUIA

# DO USUÁRIO

BIBLIOTECA SÃO TOMÁS DE AQUINO



**FUPAC**  
Fundação Presidente Antônio Carlos



# Biblioteca São Tomás de Aquino

A Biblioteca São Tomás de Aquino, consciente da sua função de centro disseminador da informação e geradora de conhecimento, oferece recursos bibliográficos e de multimídia os quais visam apoiar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição. Para a qualidade do atendimento, os acervos estão em constante manutenção, atualização e preservação, conforme previsto na Política de Desenvolvimento de Coleções.



# Sumário

1 ACESSO.....	6
2 EMPRÉSTIMO.....	7
3 PESQUISA NO ACERVO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS.....	8
4 RENOVAÇÃO.....	9
5 RESERVA.....	10
6 DEVOLUÇÃO.....	13
7 MAIS INFORMAÇÕES.....	13
8 AVISOS.....	13
9 TAXAS E MULTAS.....	14
10 PRESERVAÇÃO.....	15
11 CHAVES.....	15
12 REGULAMENTO.....	16
13 SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA.....	16
14 CONTATOS DAS BIBLIOTECAS.....	18

# 1- ACESSO

## Poderão cadastrar-se como usuários da Biblioteca:

### Estudantes:

graduação e pós-graduação regularmente matriculados.

### Servidores

técnico-administrativos e docentes do quadro efetivo.

### Prestadores de Serviço

Menor aprendiz.

### Outras Categorias

pesquisadores, professores visitantes e servidores docentes.

## Documentos necessários para a inscrição na biblioteca:

**Estudantes** – Graduação – apresentar RG + CPF + comprovante de matrícula



**Servidores técnico-administrativos** – RG + CPF + número da matrícula institucional

**Menor aprendiz** – RG + CPF + Declaração emitida pelo DRH

**Outras categorias** – RG + CPF + documento que comprove a vinculação com a instituição



## Cadastramento da senha:

Para a disponibilização e acesso aos serviços de empréstimos, reservas e renovações da biblioteca, via internet, é necessário a criação de uma senha a ser criada pelo titular, na biblioteca.



## 2- EMPRÉSTIMO

### Tipos de empréstimo

#### Domiciliar

Permite, aos usuários com vínculo com a UNIPAC, a retirada de material por período determinado no regulamento da Biblioteca. Para fazer esse empréstimo, é necessário que você seja cadastrado na Biblioteca.

#### Empréstimo rápido

Permite a retirada do material da biblioteca por uma hora pelos usuários sem vínculo com a UNIPAC. O empréstimo é realizado mediante assinatura e a retenção de documento oficial, com foto, durante o período de empréstimo.

#### Empréstimo especial

Poderá ser feito o empréstimo “overnight” de obras específicas, ou seja, se um dia para outro ou final de semana.

#### Empréstimo entre biblioteca

Permite que as pessoas com vínculo na UNIPAC realizem o empréstimo de obras localizadas no acervo de outras bibliotecas da UNIPAC. Para fazer isso, você deverá solicitar a obra na biblioteca à qual esteja vinculado.



USUÁRIO	LIVROS E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO		CD-ROM E DVD-ROM		OBRAS DE REFERÊNCIA	
	QUANTIDADE	PRAZOS (DIAS ÚTEIS)	QUANTIDADE	PRAZOS (DIAS ÚTEIS)	QUANTIDADE	PRAZOS (DIAS ÚTEIS)
DISCENTES DE GRADUAÇÃO	05	05	05	03	05	01
DISCENTES DE PÓS-GRADUAÇÃO	05	14	05	03	05	01
DOCENTES	10	14	10	03	05	01
FUNCIONÁRIOS	05	05	05	03	05	01

### 3- PESQUISA NO ACERVO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS



#### 1º Acesse o site

[ww.unipac.br/site/bb](http://ww.unipac.br/site/bb)

#### 2º Selecione a cidade da instituição que deseja fazer a busca, na aba "Consulta ao acervo/Renovação/Reservas".

##### Consulta ao Acervo / Renovação / Reservas:

Aimorés	Itanhandu
Baependi	Juiz de Fora - Alto dos Paços
Barão de Cocais	Juiz de Fora - Granjas Betânia
Barbacena	Lambari
Conselheiro Lafaiete	Leopoldina
Contagem	Mariana
Governador Valadares	Nova Lima
Itajuba	Ponte Nova

#### 3º Clicar em "Serviços/Renovações/Reservas" identificação do usuário:

- Login (matrícula sem o hífen);
- Senha (feita para usuário durante o cadastro).

Buscas

Serviços / Renovações / Reservas

Gráficos





## 4º Digite o termo para a pesquisa

(autor, título e/ou assunto) e clique em “Buscar”.

Todas as palavras  Qualquer palavra  Frase exata  Expressão

Contabilidade

Você obterá informações sobre exemplares disponíveis, localização na estante, reserva, entre outras.

## Otimizando a pesquisa

Quanto mais informações sobre a sua busca estiverem especificadas mais preciso será o resultado da pesquisa

## 4- RENOVAÇÃO

### 1º Acesse o site

[ww.unipac.br/site/bb](http://ww.unipac.br/site/bb)



**2º Selecione a cidade da instituição que deseja fazer a busca, na aba “Consulta ao acervo / Renovação / Reservas”.**

#### Consulta ao Acervo / Renovação / Reservas:

Aimorés  
Baependi  
Barão de Cocais  
Barbacena  
Conselheiro Lafaiete  
Contagem  
Governador Valadares  
Itajuba

Itanhandu  
Juiz de Fora - Alto dos Passos  
Juiz de Fora - Granjas Betânia  
Lambari  
Leopoldina  
Mariana  
Nova Lima  
Ponte Nova

**3º Ao abrir a página da biblioteca escolhida, na margem superior da tela, clique em “Serviços / Renovações / Reservas”.**

Buscas | **Serviços / Renovações / Reservas** | Gráficos |



## Clique em “Extratos e Renovações”.

Constará as obras que estão em seu nome. Clicar em “Renovar”. (Obs.: as obras alteram a posição)

No balcão só será feita a renovação com a obra em mãos.

- ▶ Buscas & Reservas
- ▶ **Extrato & Renovação**
- ▶ Sugestões de compra
- ▶ Alteração de Senha de Acesso
- ▶ Sair

### Dicas:

- Você pode renovar o livro por até 10 vezes seguidas, se ele não estiver reservado ou em atraso.

- Não conseguir fazer a renovação on-line não justifica o atraso na devolução do material emprestado!

- Caso não consiga fazer a renovação on-line, você deverá ir a qualquer biblioteca para renovar o livro.

- Verifique o horário de funcionamento da biblioteca onde você reservou o livro.

## 5- RESERVA

Se todos os exemplares da obra que você precisa estiverem emprestados, faça uma reserva!



### 1º Acesse o site

[www.unipac.br/site/bb](http://www.unipac.br/site/bb)

**2º Selecione a cidade da instituição que deseja fazer a busca, na aba “Consulta ao acervo / Renovação / Reservas”.**



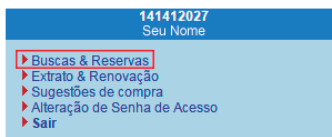
### Consulta ao Acervo / Renovação / Reservas:

Aimorés	Itanhandu
Baependi	Juiz de Fora - Alto dos Passos
Barão de Cocais	Juiz de Fora - Granjas Betânia
Barbacena	Lambari
Conselheiro Lafaiete	Leopoldina
Contagem	Mariana
Governador Valadares	Nova Lima
Itajuba	Ponte Nova

**3º Ao abrir a página da biblioteca escolhida, na margem superior da tela, clique em “Serviços / Renovações / Reservas”.**

Buscas | **Serviços / Renovações / Reservas** | Gráficos |

**4º Na lateral esquerda da tela, clique em “Buscas & Reservas”.**



**5º Digite na caixa de texto o nome da obra e/ou do autor que deseja reservar. Clique em “Buscar”:**

Todas as palavras  Qualquer palavra  Frase exata  Expressão

Contabilidade

**6º Quando localizar a obra no sistema, clique em “Reservar”.**  
Lembre-se que a reserva somente poderá ser realizada caso todos os exemplares da obra estejam emprestados.

Selecionar  [7] Status

Rio de Janeiro: Revinter, 1997. 203 p. il. ISBN 85-



## 7º Uma nova tela abrirá. Será gerado um comprovante de reserva.

Clique em “Lista de Espera” para ver a provável data de disponibilidade da obra.

=====

**COMPROVANTE DE RESERVA: 52831**

=====

Data: 15-07-2014  
Hora: 11:33  
Usuário: ██████████

=====

Reserva: 610.73678 / E56BARROS, Sonia Maria Oliveira de (Org.). **Enfermagem no ciclo gravídico-puerperal**. São Paulo: Manole, 2006. 258 p. il. (Enfermagem). ISBN 8520422063.

=====

**Lista de Espera**  
Imprimir

## 8º No status da obra consegue-se observar a posição na fila de reserva a partir do número de matrícula no canto inferior direito. O sistema informa a data da provável devolução da obra:

Tombo	Observação	Etiqueta	Status	Devolução	Usuário	Qtde EMP	Qtde RE
BCA016286		610.73678 / E56		22/07/2014	F0419	9	17

Lista de Reservas

Posição	Data de reserva	Disponível até	Usuário	Matrícula
1	15-07-14 11:33		---	08100961 (Ac)

Quando a obra que você reservou estiver disponível, será exibida uma mensagem na página pessoal do usuário dentro do Catálogo do Sistema de Bibliotecas e você terá o prazo de 24 horas para retirá-la no setor de empréstimo. Após esse período, caso você não retire a obra, ela será liberada para o próximo da lista. Se não houver ninguém na lista de espera, o material retornará para o acervo.



## 6- DEVOLUÇÃO



Você pode devolver os itens emprestados em qualquer biblioteca, exceto aqueles considerados especiais, que devem ser devolvidos na biblioteca onde o empréstimo foi realizado.

## 7- MAIS INFORMAÇÕES



Para saber mais sobre os procedimentos da pesquisa, renovação e reserva no Catálogo on-line, na página inicial da Rede de Bibliotecas <http://site.unipac.br/site/bb/>, clique em "Guia rápido".

## 8- AVISOS



Você deve acompanhar sempre os avisos disponíveis na área Acesso Usuário do Catálogo On-line para saber:

- A data de vencimento de empréstimos;
- Os avisos de reserva;
- Os avisos de materiais em atraso.

Mantenha atualizado seu cadastro

Nós enviamos para o seu e-mail mensagens para lembrá-lo da data de devolução do material emprestado ou em atraso. Porém, não se esqueça de que a devolução é uma responsabilidade sua. Portanto, o não recebimento da mensagem não o isentará do pagamento de multa por atraso.



## 9- TAXAS E MULTAS



Será cobrada multa para os materiais não devolvidos no período previsto.

A multa por cada item varia de acordo com o tipo de empréstimo. São considerados dias corridos inclusive sábados, domingos e feriados. Os débitos deverão ser quitados, por transferência ou pagamento via Guia de Recolhimento da União (GRU), de acordo com as normas de cada biblioteca. O comprovante de pagamento da multa deve ser entregue na biblioteca onde o usuário foi multado.

	VALOR DA MULTA
EMPRÉSTIMO DOMICILIAR	R\$ 1,00 DIA/OBRA
EMPRÉSTIMO ESPECIAL	R\$ 5,00 HORA/OBRA

	VALOR DA MULTA
PERDA DA CHAVE DO ESCANINHO	R\$ 5,00 DIA
PERNOITE ESCANINHO	R\$ 10,00

**Não se esqueça de devolver o material em dia!**

## 10- PRESERVAÇÃO

A utilização adequada do material disponível nas bibliotecas ajuda a preservar o conhecimento. Por isso, é importante que você zele pela integridade dos materiais!

### **Não é permitido dentro da Biblioteca**

- Fumar
- Portar alimentos e bebidas



- Usar celular
- Conversar em alto tom de voz
- Retornar as obras consultadas para a estante

### **Com o livro**

- Fazer grifos e anotações nas páginas
- Usar grampos, clips e fitas adesivas

Em caso de perda, extravio de obras, ou dano irreparável ao item emprestado, você deverá comunicar a biblioteca e providenciar a reposição do exemplar da mesma edição ou mais recente.

Obra similar (em caso de obra esgotada) analisada e aprovada pela bibliotecária.

**Em caso de obra danificada, não tente consertar e não faça remendos!**

**O reparo será realizado pela biblioteca.**

## **11- CHAVES DOS ESCANINHOS**

As chaves dos escaninhos devem ser devolvidas sempre que você sair da biblioteca. Haverá cobrança de multa, por dia, pelas chaves não devolvidas.

Devem ser utilizados exclusivamente durante a permanência do usuário na biblioteca para guardar objetos cuja a entrada não é permitida, não podendo ultrapassar o período de um dia para o outro. Caso a utilização seja irregular o usuário ficará suspenso no sistema até a devolução da chave, além da cobrança de multa.



A biblioteca não se responsabiliza por objetos (pastas, bolsas, sacolas, pacotes e etc.) deixados ou esquecidos nos escaninhos, bem como pelo conteúdo dos mesmos.

## 12- REGULAMENTO

Para consultar o Regulamento da Biblioteca São Tomás de Aquino acesse: <http://unipac01.phlnet.com.br/cgi-bin/wxis.exe?IsisScript=phl82.xis&cipar=phl82.cip&lang=por>

## 13- SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA SÃO TOMÁS DE AQUINO

### **Normalização de trabalhos**

Orientações sobre a normalização de trabalhos técnico-científicos de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT.

### **Comutação Bibliográfica**

É o trabalho de busca e fornecimento de cópia de partes de documentos, periódicos, dissertações, teses, relatórios e anais localizados em bibliotecas do Brasil e do exterior.

### **Ficha Catalográfica**

Obrigatória em monografias de especialização, dissertações e teses defendidas na UNIPAC, fornece informações bibliográficas referentes à obra, permitindo a sua identificação e auxiliando no trabalho de processamento técnico.





## Capacitação de usuários

Visa oferecer à comunidade da UNIPAC conhecimentos necessários para a busca e uso dos recursos de informação disponíveis na Biblioteca e em meio eletrônico.

## Visita Monitorada

A Biblioteca realiza, mediante agendamento, visitas monitoradas com o objetivo de apresentar o acervo, os espaços e os serviços oferecidos. Para agendamento, entre em contato diretamente com a biblioteca.

## Educação para todos

Visa proporcionar condições igualitárias de acesso ao ensino, à pesquisa e à extensão para estudantes com deficiências auditiva, visual e física, visando ao atendimento dos princípios da educação para todos.

A Biblioteca disponibiliza os seguintes recursos: lupa, tradutor e interprete de libras, o software DOSVOX e oferece o serviço de gravações de textos acadêmicos.

Apoio à comunidade externa

Os usuários que não possuem vínculo com a UNIPAC poderão utilizar o espaço físico da biblioteca para estudo e realizar a consulta local ao acervo, mas não é permitida a realização de empréstimos domiciliares.



## 14- CONTATOS

### **Biblioteca São Tomás de Aquino**

ROD. MG 338 KM 12 – Colônia Rodrigo Silva – Barbacena  
- MG

CEP: 36.201.143 - Tel. (32) 3339-4990

E-mail: bibliobarbacena@unipac.br

### **Bibliotecária responsável:**

Rosy Mara Oliveira

CRB6/2083

### **Funcionários:**

Aparecida Alessandra da Silva

Maria Aparecida de Fátima Moraes Lampert

Renato Gomes Dias

Silvia Regina Bousada

Camila das Graças de Paula

### **Biblioteca Jurídica Dr. Adhimar Coutinho de Freitas**

Rua Getúlio Vargas, 112 – Centro - Barbacena – MG

CEP: 36.200.076 - Tel: (32) 3693-8297

### **Bibliotecária responsável:**

Rosy Mara Oliveira

CRB6/2083

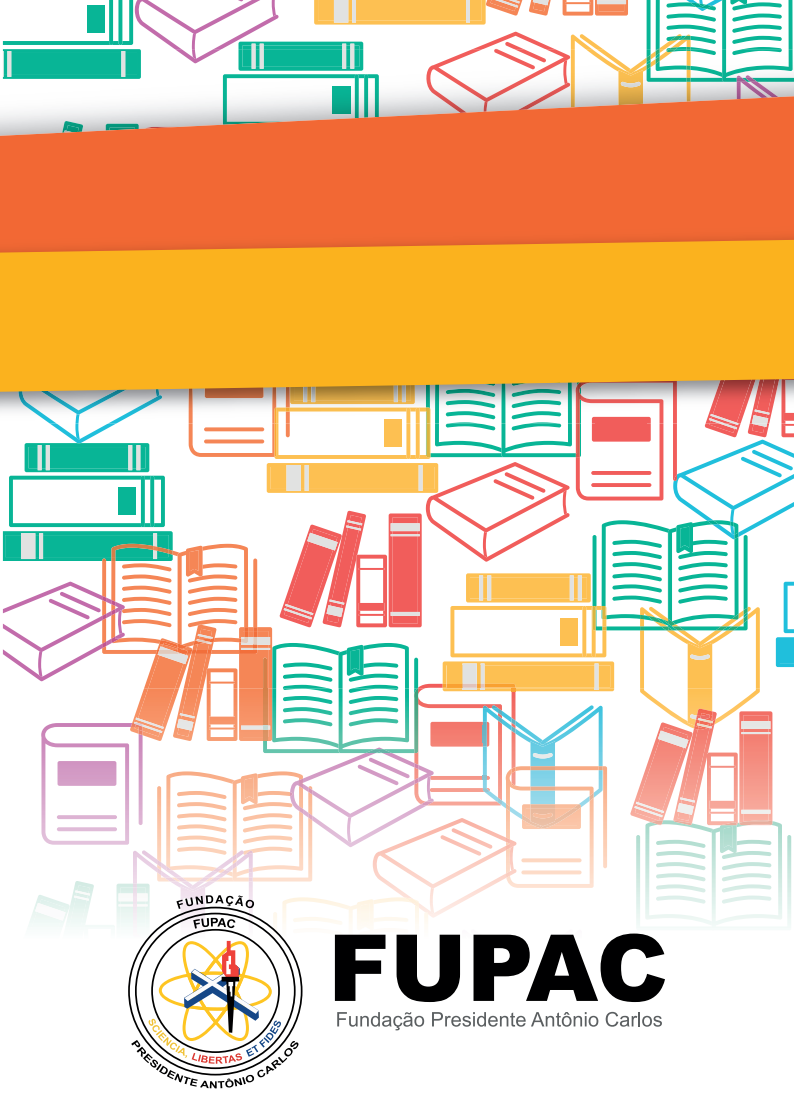
### **Funcionária:**

Neusa Maria Gonçalves Quintão



ALUNO





**FUPAC**  
Fundação Presidente Antônio Carlos