

# GUIA DO USUÁRIO

*Biblioteca  
São Tomás de Aquino*



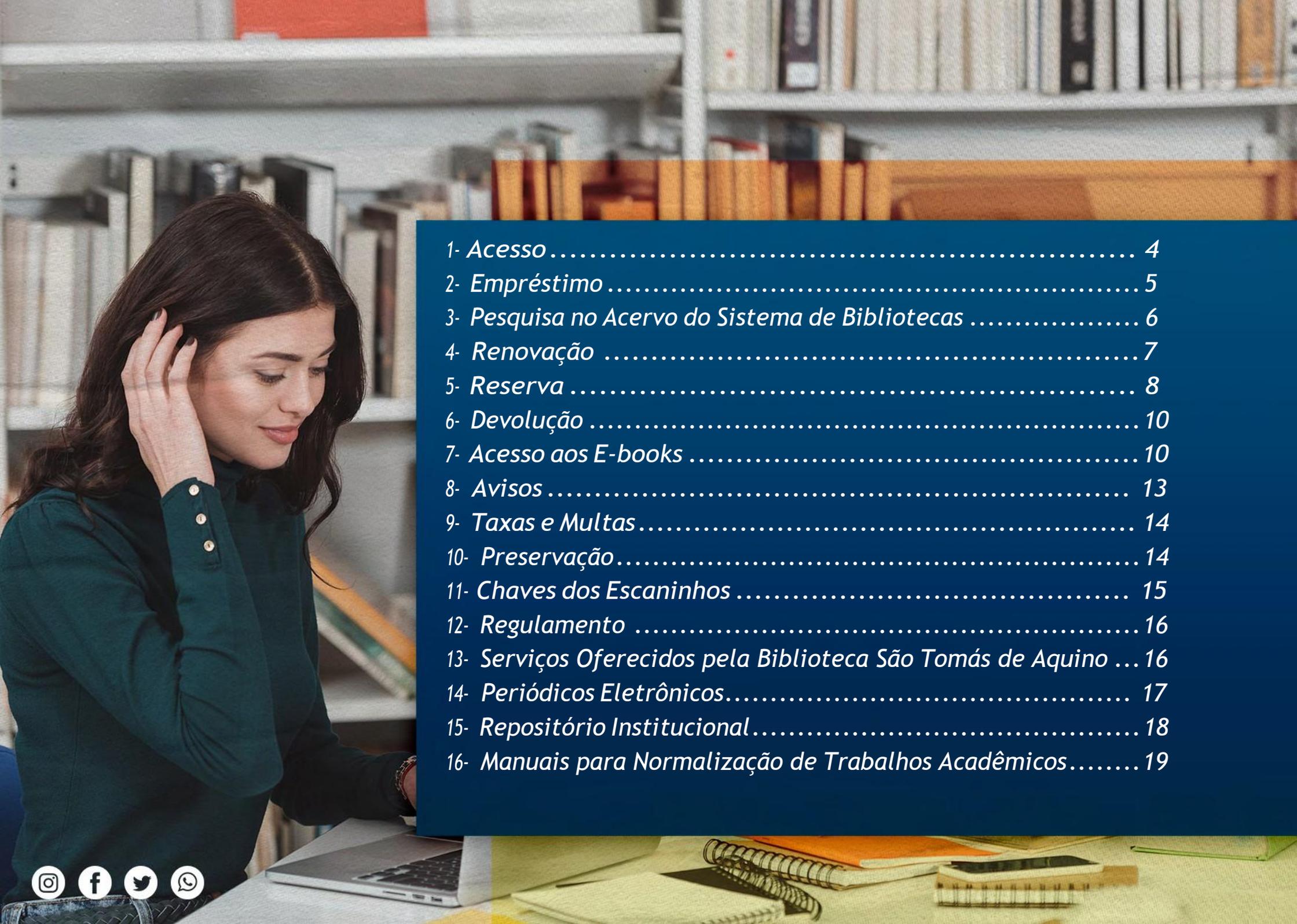
**[unipac.br](http://unipac.br)**

# ***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.





1- Acesso .....	4
2- Empréstimo .....	5
3- Pesquisa no Acervo do Sistema de Bibliotecas .....	6
4- Renovação .....	7
5- Reserva .....	8
6- Devolução .....	10
7- Acesso aos E-books .....	10
8- Avisos .....	13
9- Taxas e Multas .....	14
10- Preservação .....	14
11- Chaves dos Escaninhos .....	15
12- Regulamento .....	16
13- Serviços Oferecidos pela Biblioteca São Tomás de Aquino ...	16
14- Periódicos Eletrônicos.....	17
15- Repositório Institucional.....	18
16- Manuais para Normalização de Trabalhos Acadêmicos.....	19

# 1-Acesso

Poderão cadastrar-se como usuários da Biblioteca:

**Aluno** Graduação e pós-graduação regularmente matriculados.

**Servidores** Técnico-administrativos e docentes do quadro efetivo.

**Prestadores de Serviços** Menor aprendiz.

**Outras Categorias** Pesquisadores, professores visitantes e servidores docentes.

Para os alunos, o cadastramento e a criação da senha serão realizados automaticamente pelo sistema. Os demais usuários deverão entrar em contato com a Equipe da Biblioteca.





## 2-Empréstimo

### Tipos de empréstimo

#### ***Domiciliar***

Permite, aos usuários com vínculo com o Centro Universitário Presidente Antônio Carlos (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 especial***

Poderá ser feito empréstimo de obras específicas, de um dia para o outro, ou final de semana.

#### ***Empréstimo entre bibliotecas***

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	30	05	30	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: [www.unipac.br/biblioteca](http://www.unipac.br/biblioteca)

2º Selecione a cidade da Instituição que deseja fazer a busca, na aba “Escolha sua unidade”

3º Clique no “ícone Login”  identificação do usuário:  
- Login (matrícula sem o hífen);  
- Senha (número da matrícula sem o hífen gerada automaticamente pelo sistema).

Obs.: No primeiro acesso o usuário deverá trocar a senha por uma pessoal. Obrigatoriamente.

4º Digite o termo para a pesquisa (autor, título e/ou assunto) e clique em “Buscar”.

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

1

Acesse o site: [www.unipac.br/biblioteca](http://www.unipac.br/biblioteca)



2



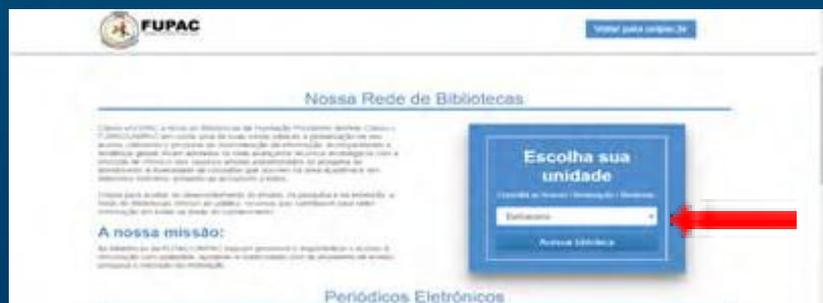
3



4

Acesse o site: [www.unipac.br/biblioteca](http://www.unipac.br/biblioteca)

1



2



3



4

## 4-Renovação

1º Acesse o site: [www.unipac.br/biblioteca](http://www.unipac.br/biblioteca)

2º Selecione a cidade da Instituição que deseja fazer a busca, na aba “Escolha sua unidade”

3º Ao abrir a página da biblioteca escolhida, clique no “ícone Login”.

Clique em “Extratos e Renovações”.

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

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 biblioteca de posse do documento a ser renovado.

## 5- Reserva

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

1º Acesse o site: [www.unipac.br/biblioteca](http://www.unipac.br/biblioteca)

2º Selecione a cidade da Instituição que deseja fazer a busca, na aba “Escolha sua unidade”

3º Ao abrir a página da biblioteca escolhida, na margem superior da tela, clique no “ícone Login”.

4º Digite na caixa de texto o nome da obra e/ou do autor que deseja reservar. Clique em “Buscar”:

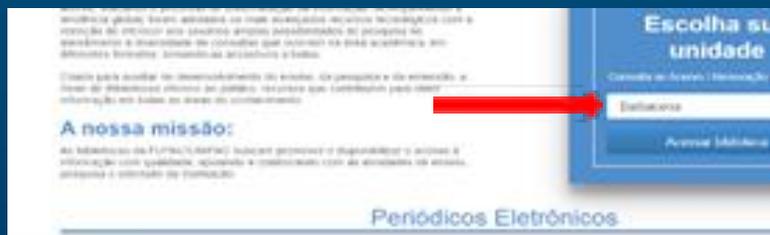
5º Quando localizar a obra no sistema, clique em “Reservar”.

Lembre-se de que a reserva somente poderá ser realizada caso todos os exemplares da obra estejam emprestados.

1

Acesse o site: [www.unipac.br/biblioteca](http://www.unipac.br/biblioteca)

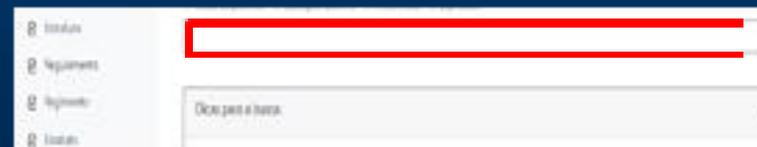
2



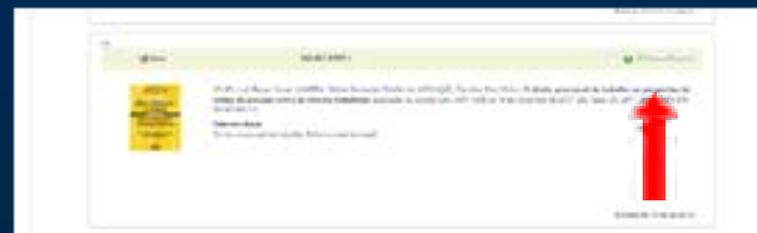
3



4



5





6



7



**6º Uma nova tela abrirá. Será gerado um comprovante de reserva. Clique em “Lista de Espera” para ver a provável data de disponibilidade da obra.**

**7º 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.**

Quando a obra que você reservou estiver disponível, você receberá uma notificação via e-mail, de que a obra está liberada, ainda assim, você deverá acompanhar diariamente a situação de sua reserva. Você terá o prazo de 24 horas para retirar a obra 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

Deve ser efetuada na data informada pelo atendente e estipulada pelo sistema.

Os materiais emprestados devem ser devolvidos somente no setor de atendimento da biblioteca na qual o empréstimo foi realizado.

## 7- Acesso aos Ebooks

*(Biblioteca digital Minha Biblioteca)*

A Minha Biblioteca é uma plataforma formada pelas principais editoras de livros acadêmicos do Brasil, e oferece às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso digital a um conteúdo técnico e científico de qualidade.

Somente alunos, professores e técnicos administrativos, regularmente matriculados e registrados na UNIPAC, poderão acessar os e-books. O acesso é mediante login e senha. Os materiais virtuais ficarão disponíveis 24 horas por dia na Internet, não havendo restrição de horário para a sua visualização. Não haverá limite de tempo para a leitura dos livros virtuais, assim como restrição para a quantidade de obras que poderão ser lidas dentro de um espaço de tempo.

**1º Acesse o site:** [www.unipac.br/biblioteca](http://www.unipac.br/biblioteca)

**2º Selecione a cidade da Instituição que deseja fazer a busca, na aba “Escolha sua unidade”**

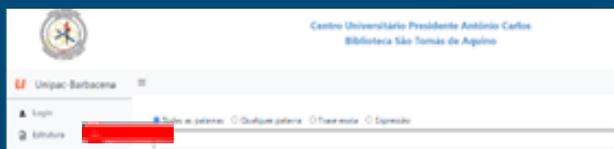


1

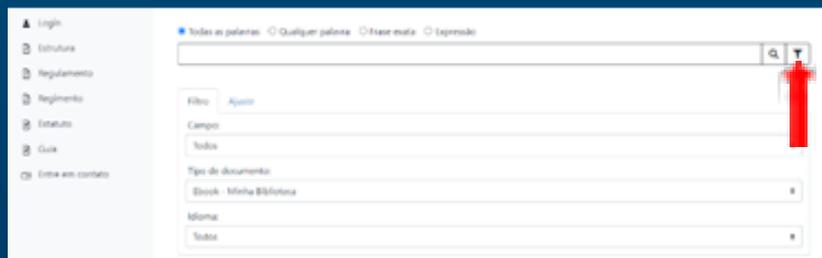
Acesse o site:  
[www.unipac.br/biblioteca](http://www.unipac.br/biblioteca)

2

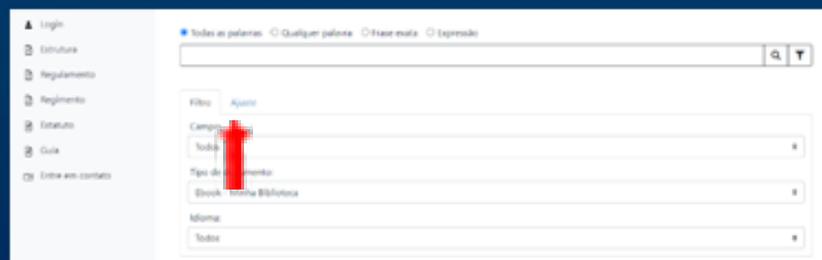




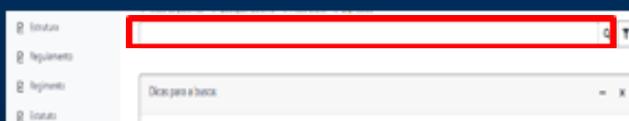
3



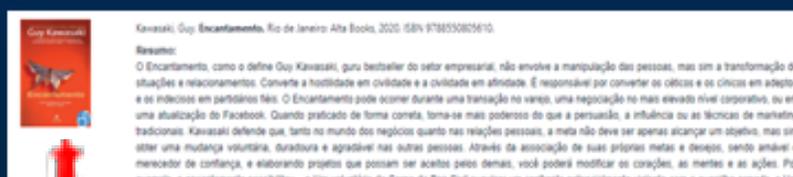
4



5



6



7

3º Clique no “ícone Login”   
- Login (matrícula sem o hífen)  
- Senha pessoal.

4º Na lateral direita da tela, clique no “ícone do filtro”. 

5º Vá em preferências (lado direito da tela), tipos de documentos, e selecione Ebook – Minha Biblioteca

6º Digite na caixa de texto o nome da obra e/ou do autor que deseja consultar. Clique em “Buscar”.

7º Selecione a obra desejada e clique sobre a imagem do livro.

8º O livro vai abrir em formato digital, utilize as ferramentas disponíveis nas barras para leitura, como Zoom, Sumário, Realce rápido, Cartões de estudo, Adicionar Marcação, etc..

# Ebook aberto – Ferramentas Disponíveis

- 1 Sumário do Livro:** É possível ver os capítulos e subcapítulos do livro (use reduzir e expandir).
- 2 Marcador de Página:** Você pode marcar páginas favoritas.
- 3 Barra de Rolagem:** Uma forma de navegar pelo livro.
- 4 Abrir o Livro em uma Página Específica e Mudar páginas** (use as setas).
- 5 Lupa:** Você pode encontrar Palavras-Chave em todo o livro, procurar por Figuras Importantes, localizar uma anotação salva, realce, cartão ou marcador dentro de Recursos de Estudo.
- 6 Preferências do leitor: Exibição** (Zoom e ajustes da página), **Realçadores** (você pode fazer marcações) e **Compartilhamento** (você pode compartilhar seus realces e notas).
- 7 Recursos de estudo: Anotações** (Realces e notas), **Favoritos** (Páginas Marcadas) e **Cartões de Estudo** (clique no sinal + para criar um baralho e inserir cartões).
- 8 Leitura em voz alta, Impressão:** (você pode imprimir 15% do livro), **Recursos Beta** (Recursos em desenvolvimento) e Ajuda.
- 9 Citação** - Insira Referência em seu trabalho - ABNT ou Vancouver (área da saúde), **Copiar URL da página** - Você pode compartilhar uma página específica.
- 10 < Seta** - Voltar à biblioteca: clique em Meus Livros para ver os livros que você acessou.



Tutorial da Minha Biblioteca: <https://drive.google.com/file/d/1Bhw8cOzDihR5KVuwj3ZncKeZRIqLZBln/view>



## 8- Avisos

Você deverá acompanhar sempre os avisos disponíveis na sua conta da biblioteca 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 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 no setor financeiro da instituição.

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



### *Multas e valores*

	Valor da Multa
Empréstimo Domiciliar	R\$ 1,00 Dia/Obra
Chave do Escaninho	R\$ 5,00 Por dia



### **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.

Devem ser utilizados exclusivamente durante a permanência do usuário na biblioteca para guardar objetos cuja 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.

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

Tem por objetivo oferecer normas referentes ao funcionamento da Biblioteca. Consulte:

[https://unipacbarbacena.phl.bib.br/phlplus\\_public/pdf/regulamento.pdf](https://unipacbarbacena.phl.bib.br/phlplus_public/pdf/regulamento.pdf)

## 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 Técnicas - ABNT e Vancouver.

### *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 trabalhos de conclusão de curso da Pós-graduação pelos alunos da 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, os softwares DOSVOX e VLibras e espaços destinados para atendimento dos deficientes físicos.

## ***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- Periódicos Eletrônicos

A UNIPAC disponibiliza na página da Rede de Bibliotecas, centenas de periódicos científicos, avaliados pela CAPES e de livre acesso.

Acesse: <https://www.unipac.br/biblioteca>

## 15- Repositório Institucional

O Repositório Institucional da FUPAC/UNIPAC é uma coleção digital da produção científica e artística em meio eletrônico, tais como artigos científicos, monografias, dissertações e teses, livros e capítulos de livros; materiais cartográficos e visuais; música; relatórios de pesquisa; trabalhos publicados em anais de evento dentre outros produzidos pelo Centro Universitário Presidente Antônio Carlos - UNIPAC, pelas Faculdades mantidas pela Fundação Presidente Antônio Carlos (FUPAC) ou em outras instituições.

Acesse: <https://ri.unipac.br/repositorio>





## **16- Manuais para Normalização de Trabalhos Acadêmicos**

***Manual de Normas para Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC***

<https://www.unipac.br/biblioteca/wp-content/uploads/sites/16/2022/05/Manual-Normas-ABNT-2022-FUPAC.pdf>

***Manual de Normas Vancouver: Trabalhos Produzidos na Área da Saúde - Citações e Referências:***

<https://www.unipac.br/biblioteca/wp-content/uploads/sites/16/2020/11/Manual-Vancouver-2021-UNIPAC-Versao-final.pdf>

***Roteiro para Elaboração de Artigo Técnico e/ou Científico:***

<https://www.unipac.br/biblioteca/wp-content/uploads/sites/16/2020/07/Roteiro-para-elaborac%CC%A7a%CC%83o-de-Artigo-Cienti%CC%81fico.pdf>



**UNIPAC**

***unipac.br***

