

Guia do Usuário

Inscrições
Empréstimo
Renovação
Preservação
Serviços
Contatos



Sumário



BU e Biblioteca Central – Florianópolis

Link	Título
⇒	O sistema de Bibliotecas
⇒	Cadastro
⇒	Tipos de Empréstimos
⇒	Empréstimos do acervo
⇒	Tabela de Empréstimos
⇒	Devolução e Renovação
⇒	Avisos e Reservas
⇒	Preservação
⇒	Dicas de Preservação
⇒	Serviços Locais
⇒	Serviços Locais ou Remotos
⇒	Serviços: Meu Pergamum
⇒	Serviços Online
⇒	Outros Serviços
⇒	Regulamento
⇒	Contatos

O sistema de Bibliotecas

O Sistema de Bibliotecas da UDESC é composto por um núcleo central e por 09 bibliotecas que prestam atendimento para usuários da comunidade interna e para usuários da comunidade externa – de outras instituições, pesquisadores, alunos de intercâmbio e demais visitantes.

Seu acervo é composto por mais de duzentos mil itens entre materiais como livros, monografias, dissertações, partituras, CDs, DVDs, fitas e mapas.



Biblioteca CERES – Laguna



Cadastro

INSCRIÇÕES

Para inscrever-se é necessário ter vínculo com a UDESC e a inscrição deverá ser feita na Biblioteca do Centro ao qual está vinculado, devendo apresentar no ato da inscrição :

➤ **Alunos: Comprovante de matrícula e documento com foto;**

➤ **Professores e funcionários: Contra-cheque e documento com foto.**

➤ **Professores colaboradores: Contra-cheque ou portaria de nomeação e documento com foto.**

Usuários sem vínculo com a UDESC

O acervo das Bibliotecas da UDESC estão disponíveis para consulta para membros da sociedade que não mantém vínculo com a Universidade.



Tipos de Empréstimos

Empréstimo domiciliar

Permite a retirada de material por período determinado. (Esse serviço é exclusivo para usuários com vínculo com a UDESC, mediante cadastro na BU.)



Empréstimo entre bibliotecas da UDESC

Permite que o usuário empreste materiais disponíveis nos acervos de bibliotecas de outros campi da UDESC, de acordo com a disponibilidade da obra.



Empréstimo especial

Permite que o usuário faça o empréstimo com duração diferenciada, para uso em sala de aula, fotocópias, etc.

Materiais das Coleções Especial e Reserva (tarja), podem ser emprestados apenas na sexta-feira e véspera de feriado, com prazo para o primeiro dia útil do expediente.



Empréstimos do **acervo**

Penalidades

- O usuário que incorrer em atraso na devolução dos materiais terá suspensão dos direitos de empréstimos do acervo por período igual ao dobro dos dias em atraso, aplica-se por título e por dia de atraso, incluindo o dia da devolução, finais de semana e feriados (Resolução 039/2009)
- Enquanto perdurar alguma suspensão junto à biblioteca o usuário não poderá usufruir de empréstimos.



Empréstimo entre BU's

- O serviço é solicitado exclusivamente via acesso ao usuário nos terminais de consulta da Biblioteca ou na home Page da Biblioteca através da internet.
- O usuário é avisado, da chegada de seu material na biblioteca a qual está vinculado, via e-mail.
- O usuário tem até 72 horas para efetuar o empréstimo desse material, ao final do prazo, o material será enviado à biblioteca a qual pertence.



Empréstimo especial

- O empréstimo de materiais de uso em sala de aula ou laboratório, será de, no máximo 4 (quatro) horas.
- A Coleção Reserva (exemplares com tarja), poderão ser emprestados somente duas horas antes de encerrar o último dia de expediente da semana e véspera de feriado. Sendo que:
 - o prazo de devolução será no máximo até a segunda hora do primeiro dia útil do expediente;
 - Será aplicada a suspensão na razão de um dia para cada hora de atraso.



Tabela de Empréstimos

O quadro ao lado apresenta os tipos de materiais a serem emprestados, as categorias, os prazos e as quantidades para cada usuário:

Usuários	Livros		Materiais especiais	
	Dias	Quantidade*	Dias	Quantidade
Professores	30	Até 10	03	03
Graduação	10	Até 10	03	03
Pós- Graduação	30	Até 10	03	03
Funcionários	10	Até 10	03	03

* Cada Biblioteca estabelece limites dentro do limite máximo, de acordo com sua especificidade e acervo disponível.
Consulte sua Biblioteca.



Devolução e Renovação

Devolução

É possível fazer a devolução de itens emprestados em qualquer uma das Bibliotecas da UDESC, com exceção de materiais das Coleções Reserva e Especial, que devem ser devolvidos nas bibliotecas de origem.



Renovação

- Os materiais emprestados poderão ser renovados, desde que não haja pedido de reserva e o usuário não esteja em débito com a biblioteca.
- Poderá ser feita pela Internet ou pelos computadores da Biblioteca, pelo menos um dia ANTES da data de vencimento do empréstimo! Em caso de falha de conexão, ou outro problema, que não possibilite a utilização deste recurso, o usuário deverá comparecer à Biblioteca com o respectivo material e em tempo hábil para renovar o empréstimo.



Avisos e Reservas

Avisos

O usuário deve acompanhar sempre os avisos disponíveis na área **Meu Pergamum do Catálogo Online**. Essa é a forma segura de acompanhar:

- a data de vencimento de empréstimos;
- os avisos de reserva;
- os avisos de materiais em atraso.

E-mail's para lembrá-lo da data de devolução do material são encaminhadas pela biblioteca automaticamente. Porém, a devolução é uma responsabilidade do usuário, o não envio da mensagem não o isenta de suspensão



Reserva

- A reserva do material será realizada pelo próprio usuário através da internet ou terminais de consulta, desde que:
 - ❖ Não esteja disponível na Biblioteca para empréstimo;
 - ❖ Não esteja emprestado ao solicitante;
 - ❖ Usuário solicitante não está suspenso na biblioteca.
- Os materiais reservados ficarão a disposição por 24 horas e caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.
- A reserva é nominal e obedecerá a ordem cronológica de pedidos.



Preservação

A utilização adequada do material disponível nas bibliotecas auxilia o prolongamento da sua vida útil. Por esse motivo, é importante que cada usuário zele pela integridade dos materiais visando a sua preservação.

Ao manusear os livros, evite portar:



- Em caso de perda ou dano irreversível de obras, entre em contato com a biblioteca para providenciar a reposição do exemplar da mesma edição ou mais recente.
- Em caso de danos no material não tente consertar e não faça remendos. A tarefa de reparo é realizada pela Biblioteca.



Dicas de Preservação

- Evite comer e beber perto das obras, pois, o alimento e o líquido causam danos irreversíveis aos materiais, além de atraírem insetos;
- Ao rasgar ou recortar folhas dos livros você estará mutilando a informação, que poderá ser única e insubstituível, e que é de uso de todos;
- Faça anotações no seu caderno e não sublinhe o texto dos livros, mesmo que a lápis. As anotações importantes para você podem não ser importantes para outro usuário, evite a poluição visual;
- Utilize marcadores de páginas, evite dobrar e marcar páginas com objetos mais espessos que uma página;
- Evite passar o dedo na língua para virar a página, porque a saliva é ácida e com o tempo deteriora o papel, além disso, o livro é fonte de micro-organismos nocivos à saúde, devido a sua circulação em vários ambientes, além de conter também resíduos de inseticidas utilizados nas dedetizações da biblioteca;
- Lembre-se que a exposição dos livros à luz solar, à chuva ou ao calor prejudicam a conservação do papel e facilita o desenvolvimento de micro-organismos, evite variações de temperatura e umidade;
- Ao retirar o livro da estante, tenha a delicadeza de não o pegar pela parte superior da lombada, ela é frágil e se rompe. A maneira correta é empurrar os volumes laterais e retirar o desejado pelo meio da lombada;
- A fumaça do cigarro e as cinzas amarelam e mancham os livros, além do odor desagradável que fica no material, portanto, evite fumar perto das obras, quando essas estiverem sob sua responsabilidade;

SEGUINDO ESTES CUIDADOS PREVENTIVOS VOCÊ ESTARÁ CONTRIBUINDO PARA PROLONGAR A VIDA ÚTIL DO ACERVO DA BIBLIOTECA, PRESERVANDO, ASSIM, NÃO SÓ A INFORMAÇÃO, MAS, SOBRETUDO, A ESTRUTURA FÍSICA DAS OBRAS.

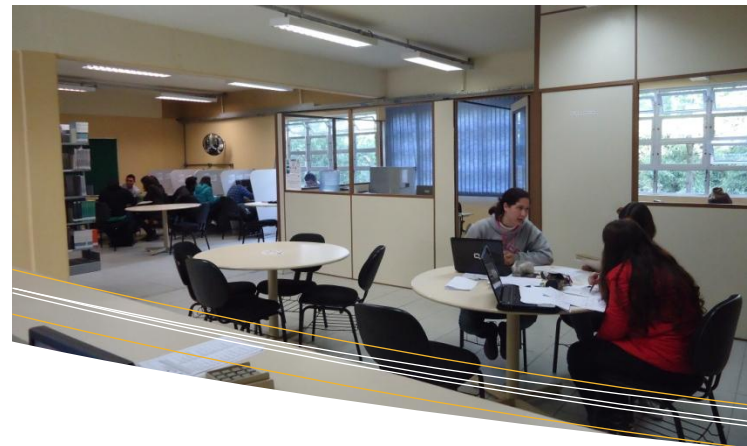


Serviços Locais

NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS: Consiste em orientar os usuários no uso das normas técnicas da ABNT, referentes a apresentação de documentos. Se necessário solicitar o auxílio de um bibliotecário para a elaboração de referências bibliográficas, citações, resumos, etc.

CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO/ FICHA CATALOGRÁFICA: É obrigatória em dissertações e teses defendidas na UDESC. Seu objetivo é fornecer informações bibliográficas referentes a obra, permitindo a sua identificação e auxiliando no trabalho de processamento técnico. O Setor de Referência e apoio ao usuário da Biblioteca oferece esse serviço gratuitamente para publicações locais.

VISITA ORIENTADA: Orientação de grupos de alunos e/ou de diferentes Instituições sobre a utilização do acervo e serviços da Biblioteca. É necessário agendar a visita com antecedência.



Biblioteca CEPLAN – São Bento do Sul

Serviços disponíveis no Setor de
Referência e Apoio ao Usuário da
BU



Serviços Locais ou Remotos

COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA: Permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais. Entre os documentos acessíveis, encontram-se periódicos, teses, anais de congressos, relatórios técnicos e partes de documentos.

LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO: É o serviço de pesquisa no acervo da UDESC, de outras Instituições ou em diferentes bases de dados de fontes/bibliografias sobre um determinado assunto ou autor. O usuário poderá também realizar o acesso à bases de dados on-line ou CD-ROM, na biblioteca, sem o auxílio do bibliotecário, em horário previamente agendado. Este serviço é oferecido somente para os usuários vinculados à UDESC.



Biblioteca CAV – Lages

Solicitações disponíveis on line na página da BU: www.bu.udesc.br ou no Setor de Referência e Apoio ao Usuário da BU



Serviços: Meu Pergamum

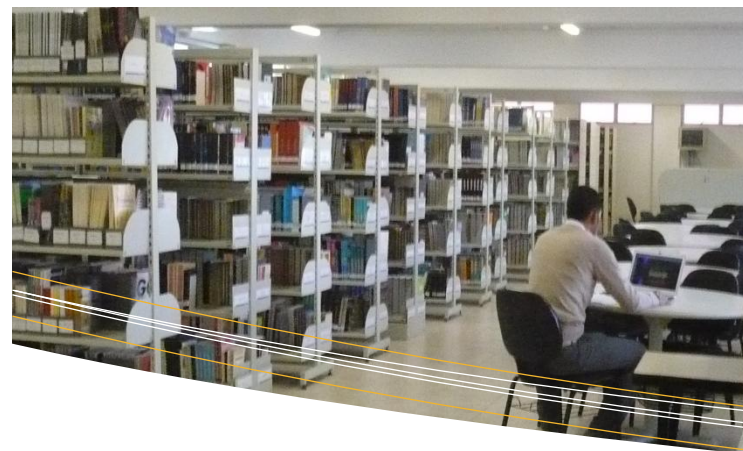
SERVIÇO DE DISSEMINAÇÃO SELETIVA DA INFORMAÇÃO:

Fornecimento de informações técnico-científicas, especializadas e atualizadas, aos professores e pesquisadores da UDESC, de acordo com cada linha de pesquisa.

DIVULGAÇÃO DE NOVAS AQUISIÇÕES E SERVIÇOS: Este serviço tem como função divulgar as aquisições e serviços disponíveis através de listagens impressas, expositores, e-mails, entre outros.

TREINAMENTO PARA A UTILIZAÇÃO BASES DADOS:

Sistematização e aplicação de métodos que orientam usuários ao acesso e uso de diferentes bases de dados nacionais ou estrangeiras. Solicite e agende com o bibliotecário.



Biblioteca CEFID – Florianópolis

Serviços disponíveis no Meu Pergamum do Catálogo Online.



Serviços Online

ACESSO À BASE DE DADOS: Acesso à produção científica contida em bases de dados nacionais ou estrangeiras. Estão disponíveis bases de dados de livre acesso (gratuitas) ou acesso restrito. Para as bases de acesso restrito é necessário a utilização de senhas ou autorizações prévias. Nesses casos, o usuário deverá solicitar informações na Biblioteca.

BIBLIOTECA DIGITAL DA UDESC: A Biblioteca Digital da UDESC é uma base de dados eletrônica composta pelo conjunto da produção científica da UDESC com textos completos, digitalizados e disponíveis no catálogo on-line da Biblioteca Universitária da UDESC.

BANCO DIGITAL DE TESES DA UDESC: disponibiliza a produção científica dos programas de pós-graduação da Universidade (mestrado e doutorado). Todos os trabalhos deverão estar disponíveis, via internet, no Banco Digital de Teses da UDESC.



Biblioteca CEAVI – Ibirama

Acervos eletrônicos disponíveis na página da BU: www.bu.udesc.br



Outros Serviços

ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS: São atividades realizadas na biblioteca, em conjunto com a comunidade universitária, com o objetivo de estimular e fortalecer a interação Biblioteca e Centro. Essas atividades podem ser: apresentações musicais, filmes, slides, vídeos, performances de teatro, hora do conto; exposições permanentes de obras de arte e outras; debates, palestras, varal cultural, varal literário, etc.

INTERCÂMBIO BIBLIOTECÁRIO: É um serviço que visa ampliar as possibilidades de acesso as informações através do contato e troca de informações/materiais com outras Instituições e acervos, na medida do possível. O empréstimo de materiais bibliográficos entre instituições deverá ser realizado mediante convênio previamente celebrado.



Biblioteca CEO – Pinhalzinho

Serviços realizados pelo Setor de
Referência e Apoio ao Usuário da
BU



Regulamento

Para consultar o regulamento das Bibliotecas da UDESC, acesse a home page:
www.bu.udesc.br



Crédito: Jonas Porto

Biblioteca CCT – Joinville

Regulamentos /Normas das Bibliotecas da UDESC estão disponibilizados no site da BU.



Contatos

BIBLIOTECA CENTRAL - BC

bc@udesc.br - Tel.: (48) 3321 8070

2ª a 6ª feira: 07:30 às 21:45. Sáb.: 08:00 às 11:45

BIBLIOTECA CEFID

biblioteca.cefid@udesc.br - Tel.: (48) 3321 8630

2ª a 6ª feira: 07:00 às 21:00

BIBLIOTECA CAV

biblioteca@cav.udesc.br - Tel.: (49) 2101 9137

2ª a 6ª feira: 07:30 às 19:00.

BIBLIOTECA CCT

biblioteca@joinville.udesc.br - Tel.: (47) 4009 7815

2ª a 6ª feira : 07:30 às 22:00. Sáb.: 07:30 às 11:30

BIBLIOTECA CEAVI

biblioteca.ceavi@udesc.br - Tel.: (47) 3357 3077

2ª a 6ª feira: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 22:00

BIBLIOTECA CEPLAN

biblioteca.ceplan@udesc.br - Tel.: (47) 3626 3236

(Centenário) / (47) 3633 5816 (Centro)

**2ª a 6ª feira: 13:00 às 21:00 (Centenário) / 2ª a 6ª
feira: 15:00 às 21:00 (Centro)**

BIBLIOTECA CERES

biblioteca.ceres@udesc.br - Tel.: (48) 3647 4190

2ª a 6ª feira: 07:50 às 22:30

BIBLIOTECA CESFI

biblioteca.cesfi@udesc.br – Tel.: (47) 3264 1734

2ª a 6ª feira: 08:00 às 12:00 e 13:30 às 22:00

BIBLIOTECA CEO

marilene.franceschi@udesc.br - Tel.: (49) 3330 9435

2ª a 6ª feira : 08:00 às 12:00/13:00 às 18:00.

Biblioteca do Curso de Enfermagem

nelcy.kegler@udesc.br

2ª a 6ª feira: 08:00 às 12:00/13:00 às 17:30.

Biblioteca do Curso de Zootecnia

rosangela.madella@udesc.br – Tel.: (49) 3330-9435

2ª a 6ª feira das 08:00 às 12:00; 13:00 às 18:00

Biblioteca do Curso de Engenharia de Alimentos

marilene.franceschi@udesc.br -Tel.: (49) 3366 6216

**2ª a 6ª feira: 08:00 às 11:30/ 13:30 às 17:00 . 19:00 às
22:20. Sáb.: 08:00 às 11:30**

