



FAME
Barbacena

GUIA DO USUÁRIO **BIBLIOTECA** **FAME**



 funjob.edu.br





Biblioteca FAME

A Biblioteca FAME, 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.....	16
14-Periódicos Eletrônicos	17
15-Repositório Institucional	18
16-Manuais para Normalização de Trabalhos Acadêmicos	19
17- Contato.....	20

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-Tipos de Empréstimo

Domiciliar

Permite aos usuários com vínculo com a Fundação Bonifácio Lafayette de Andrada – Funjobe, 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 FUNJOBE realizem o empréstimo de obras localizadas no acervo de outras bibliotecas da FUNJOBE. 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.funjob.edu.br

2º Clique no item biblioteca – PHL

Login: (matrícula com o 00)

Senha: (matrícula com o 00)

OBS: No primeiro acesso ... (deixar igual)

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

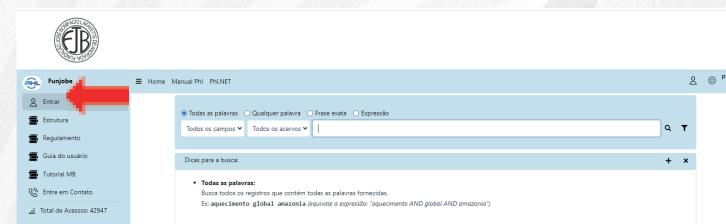
Quanto mais informações sobre a sua busca estiverem especificadas mais preciso será o resultado da pesquisa

1

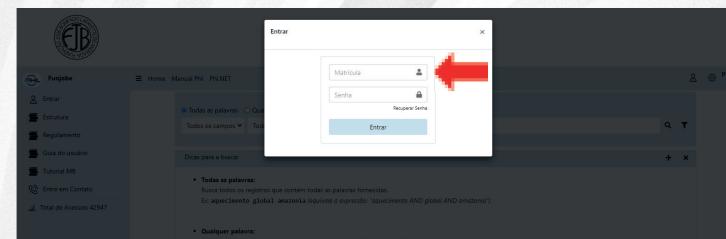
Acesse o site: www.funjob.edu.br



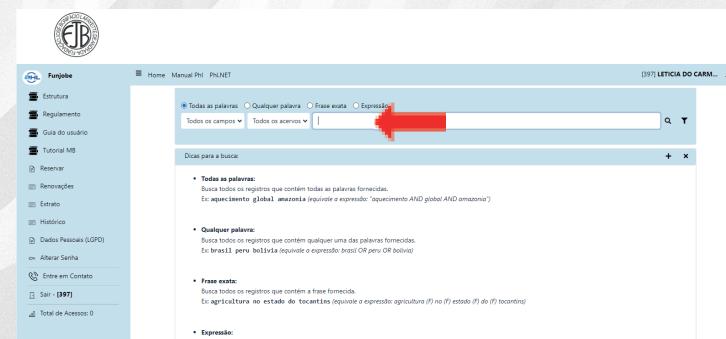
2



3



4



Acesse o site: www.funjob.edu.br



1

4-Renovação

1º Acesse o site: www.funjob.edu.br

2º Clique no item biblioteca – PHL

3º Ao abrir a página do PHL clique no ícone Entrar e faça o login.

2

Clique em “Extratos e Renovações”.

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

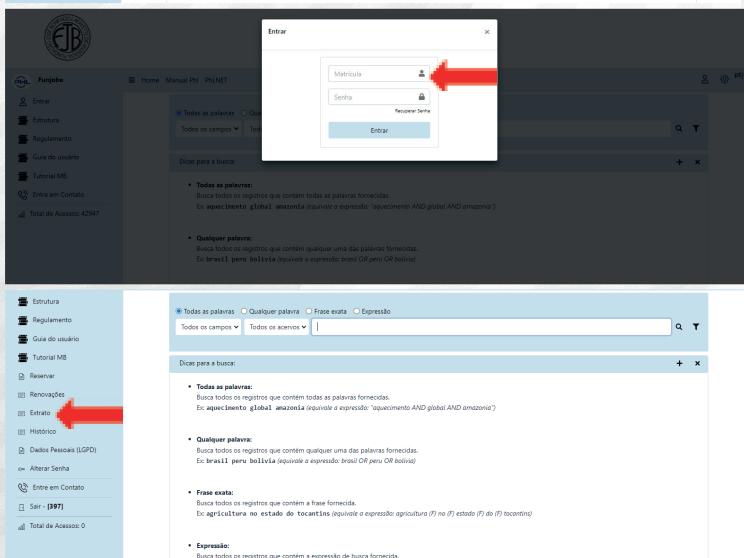
Dicas:

- 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.

3



4



5-Reserva

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

1º Acesse o site: www.funjob.edu.br

2º Clique no item biblioteca - PHL

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.

Acesse o site: www.funjob.edu.br

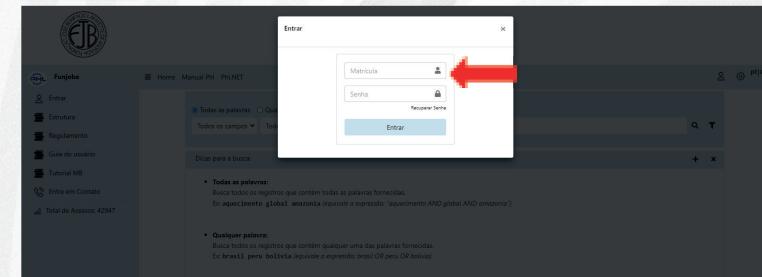
1



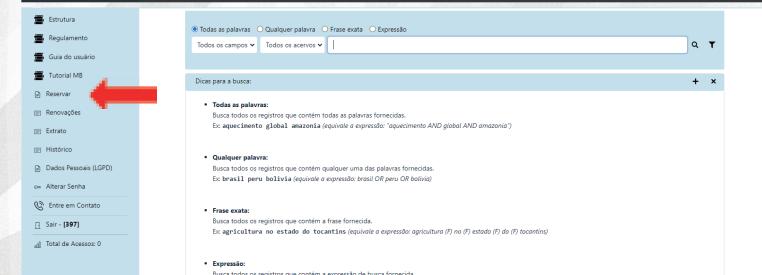
2



3



4



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 FUNJOBE, 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.funjob.edu.br

2º Clique no item biblioteca - PHL



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.





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-Penalidades

A cada 01(um) dia de atraso, o usuário ficará 01 (um) dia sem utilizar o serviço de empréstimo domiciliar.

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 zeze pela integridade dos materiais!

Não é permitido dentro da Biblioteca

- Fumar
- Portar alimentos e bebidas
- Usar celular* (caso usar favor colocar no silencioso)
- 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.

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 na página da biblioteca.

13-Serviços Oferecidos pela Biblioteca São Tomás de Aquino

Normalização de trabalhos

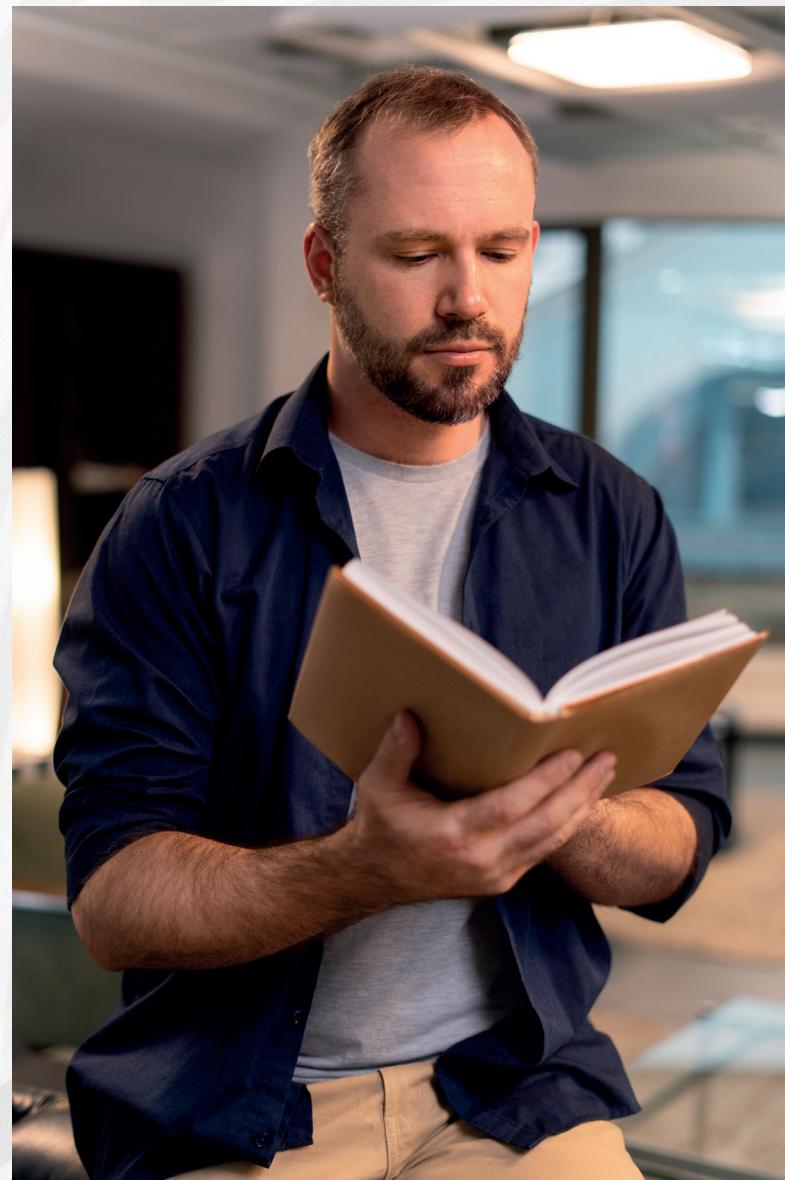
Orientações sobre a normalização de trabalhos técnico-científicos de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Vancouver.

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 FUNJOB, 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 FUNJOBEB 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 FUNJOBEB 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 e Base de Dados

A FAME disponibiliza na página da Biblioteca, periódicos científicos, avaliados pela CAPES e de livre acesso.

Acesse: funjob.edu.br/biblioteca

Dentro da página procure por Periódicos Eletrônicos

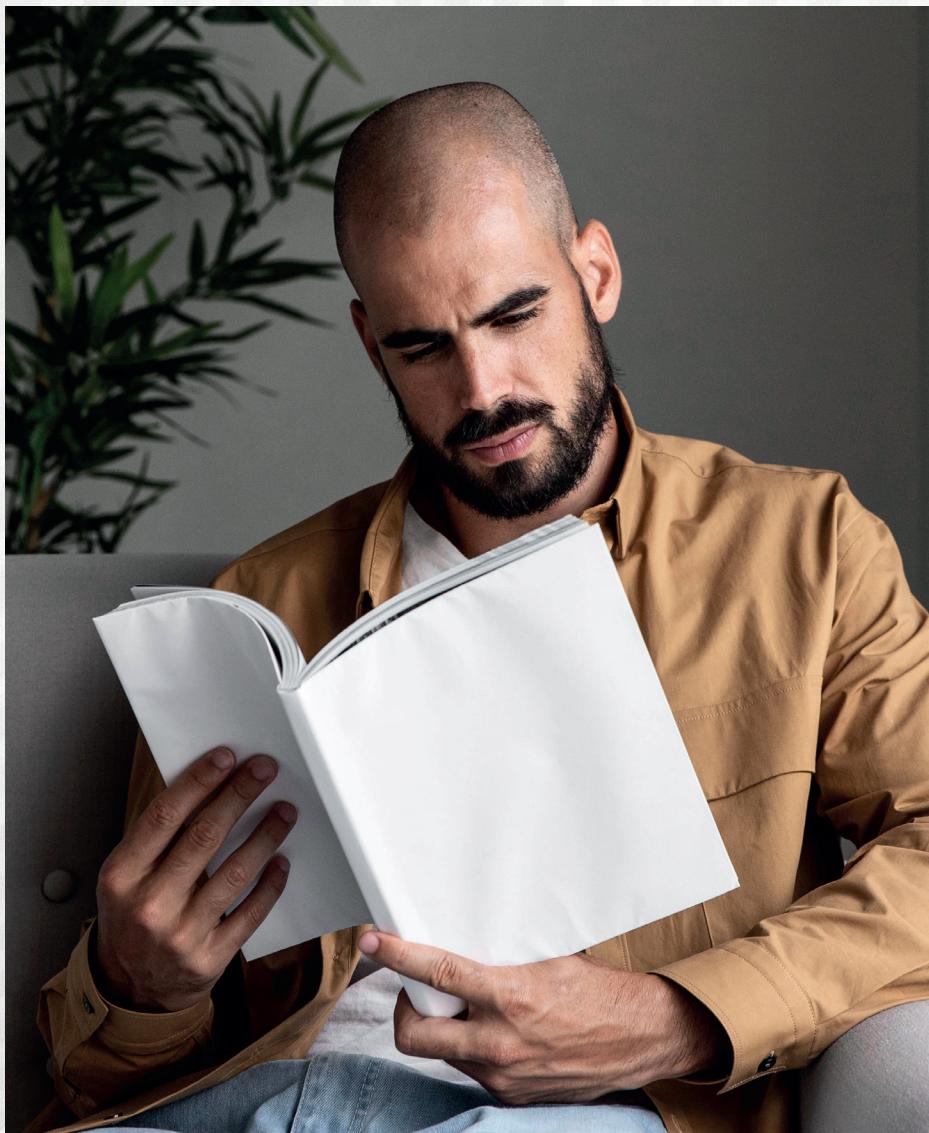
Bases de dados:

- UpToDate
- Bireme
- Dominio Público
- PUB MED
- Capes
- Scielo
- Biblioteca Brasileira de Teses e Dissertações

15- Repositório Institucional

O Repositório Institucional da FAME 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 pela Faculdade de Medicina de Barbacena.





16- Guias e Manuais para Normalização de Trabalhos Acadêmicos

- ***Manual de Normas ABNT para Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC***
- ***Manual de Normalização das Normas Vancouver: Artigo***
- ***Regulamento da Biblioteca da FAME***
- ***Tutorial UpToDate***
- ***Tutorial PHL***
- ***Tutorial Minha Biblioteca / Biblioteca Digital***

17- Contato

Endereço

Praça Presidente Antônio Carlos, 8
São Sebastião
Barbacena/MG
Cep: 36.202-336

Telefone

(32) 3339-2977
(32) 3339-3007

e-mail

biblioteca@funjob.edu.br

Bibliotecária Responsável

Letícia do Carmo Miranda
CRB-6/2443





FAME

Barbacena

Conheça mais
através do **link no**
QRCode ao lado

