

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda a sexta-feira – 7h30min às 22h.

Aos sábados – 8h30min às 12h30min.

Acesso on-line: <http://www.unincor.br/biblioteca>

OBJETIVOS

Atender às funções de pesquisa e extensão para os cursos de graduação e pós-graduação.

Disponibilizar à comunidade acadêmica a base de dados do acervo bibliográfico das Faculdades.

Permitir o empréstimo e a circulação do acervo, conforme a norma de funcionamento da Biblioteca e do Centro de Informação.

Interagir com outras bases de dados.

Agilizar e disponibilizar a recuperação da informação.

Disponibilizar salas de estudos, ambiente agradável e silencioso. Neste aspecto, a colaboração dos usuários é primordial.

Interagir com o corpo docente, para definição das bibliografias a serem utilizadas pelos cursos das Faculdades.

Adquirir material bibliográfico adequado e necessário, organizá-lo e torná-lo acessível.

ESTRUTURA

Acervo

Espaço destinado ao acervo bibliográfico das Faculdades.

Escaninhos

Para ter acesso à Biblioteca, o aluno precisa deixar seu material nos escaninhos na entrada da Biblioteca. Os escaninhos possuem chaves e deverão ser utilizados somente enquanto o aluno permanecer na Biblioteca. Será solicitado ao usuário um documento de identidade, original, para a entrega da chave onde constará também o número do escaninho que está sendo utilizado.

Sala de estudo individual A sala de estudo individual fica disponível para os alunos que preferem estudarem sozinhos. O aluno não pode entrar com bolsas, fichários, pastas, sacolas, etc.

Salas de estudos em grupo

O salão de estudos é estruturado com mesas que comportam até quatro pessoas. O aluno não pode entrar com bolsas, fichários, pastas, sacolas, etc.

Computadores com acesso à internet

Disponíveis para a digitação de trabalhos e pesquisas acadêmicas durante o uso da Biblioteca. Para outras atividades, estão disponíveis os computadores dos Laboratórios de Informática.

SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

A atualização e ampliação do acervo são realizadas por indicações dos professores, alunos, coordenadores e dirigentes das Faculdades.

Cadastro

O cadastro do usuário é feito diretamente na Biblioteca. Para utilizar o serviço, basta apresentar a carteira de identificação das Faculdades.

Consulta ao acervo

Pode ser realizada na própria Biblioteca e também pela internet. O sistema de gerenciamento do acervo da Biblioteca permite buscas por

autor, título ou assunto. Durante o acesso à base de dados, o sistema apresenta ao usuário todos os assuntos tratados em cada material acessado. Feita a consulta, o usuário anotar os dados necessários para a localização do material na estante. Após a consulta, todo material deverá ser deixado em cima das mesas, para que seja feita a estatística de consultas ao acervo. Sempre que necessário, o aluno pode solicitar a ajuda dos auxiliares de Biblioteca.

Empréstimo

É imprescindível a apresentação da Carteira de Identificação (com o selo atualizado) de aluno para o empréstimo, renovação e reserva de materiais. Não serão permitidas operações com carteirinhas de colegas. O empréstimo será de até três materiais por aluno. Livros serão emprestados por quatro dias, e CD-ROM/DVD, por 24h.

Há uma lista de espera para empréstimo de livros e DVD's. A renovação do empréstimo poderá ser feita, desde que não haja nomes nessa lista.

As obras de referência (códigos e dicionários), os periódicos (revistas e jornais) e coleção de reserva não saem para empréstimo. Poderão sair, para serem xerocados, em um prazo de 30 minutos. Após esse prazo é cobrada multa de **R\$ 2,00 por hora de atraso**. Tal medida é adotada para que os materiais estejam sempre à disposição para consulta.

O aluno que estiver em débito com a Biblioteca não terá permissão para novo empréstimo, nem poderá renovar a matrícula, até o acerto da pendência. A multa poderá ser saldada com doação de livros, que serão avaliados pela Biblioteca quanto ao seu valor, interesse e conservação.

A perda ou danificação de qualquer material da Biblioteca implica em sua reposição ou indenização, para garantia do direito a novos empréstimos.

Será cobrada taxa de R\$ 1,00 (livro) e R\$ 2,00 (CD e DVD) por dia de atraso. Se o material estiver em lista de espera, a multa sobe para R\$2,00 e R\$4,00, respectivamente, por dia de atraso. Sábados, domingos e feriados também são considerados. Tais medidas visam disponibilizar os materiais para todos os alunos das Faculdades.

Empréstimo entre Bibliotecas

O aluno que tiver interesse em algum material de outra biblioteca poderá solicitar o "empréstimo entre Bibliotecas". Para tanto, é necessário o preenchimento de um formulário-padrão disponível na Biblioteca das Faculdades. O próprio aluno é responsável pela busca e devolução do material.

Unificação das Bibliotecas

Facilita o acesso e a circulação do acervo de forma integrada entre as Bibliotecas das Faculdades, além de possibilitar também a interação com outras bases de dados. A integração das Bibliotecas da Mantenedora é feita através da circulação de malotes, via telefone e pela internet, sendo possível a realização de empréstimo nas bibliotecas.

Biblioteca Virtual

Localizado no site da biblioteca, onde é possível encontrar endereços virtuais das instituições nacionais e internacionais que prestam suporte para a informação, o ensino e a pesquisa, de periódicos, de links, de bases de dados, de livros eletrônicos, filmes de arquivos em PDF, e outros, relacionados aos cursos oferecidos pela IES.

Revistas Eletrônicas

A Biblioteca participa da Organização/Edição das publicações.

Reservas

A Biblioteca pode ser usada para "atividades de sala de aula". A reserva antecipada é feita na própria Biblioteca.

Devolução

Esteja atento à data de devolução do material. Em caso de extravio, a reposição fica por conta do aluno. Não são aceitos atestados para abater a multa, pois, qualquer um pode efetuar a devolução e a renovação pode ser feita, via on-line.

Circulação de materiais

Possibilitar o acesso à informação tratada e armazenada na Biblioteca e às existentes em outras Bibliotecas.

Comutação Bibliográfica (Base de Dados COMUT)

Intercâmbio com outras Bibliotecas, disponibilizando ao usuário o acesso a documentos técnicos e científicos não existentes no acervo.

Assistência e treinamento ao usuário

Prestar assistência direta e pessoal ao usuário, oferecendo treinamento e programas de instrução, para capacitá-lo na utilização dos recursos da Biblioteca e dos laboratórios de informática, nos métodos e técnicas de pesquisa bibliográfica e em suas normas técnicas de documentação.

Normalização bibliográfica

Orientação e execução de normalização bibliográfica de documentos.

Manual de Normalização

A Biblioteca juntamente com os coordenadores e professores dos cursos oferecidos pela instituição criou o Manual de Normalização. O mesmo encontra-se disponível para *download* nos sites das faculdades e é atualizado sempre que uma nova norma é lançada ou revisada.

Referência

Assistência direta e pessoal ao usuário, na busca de informações existentes tanto no acervo da biblioteca como nas bibliotecas de outras instituições, possibilitando o acesso a várias fontes de informações e normalização da documentação.

Conservação e preservação

Preservar o acervo e conservá-lo por meio de limpeza, desinfecção, encadernação e outros cuidados.

Biblioteca Cultural, Biblioteca Comunitária e Biblioteca em Movimento

Apresentam atividades culturais e sociais visando uma maior integração e incentivo para a melhoria das relações entre a instituição e a comunidade em seu sentido mais amplo e particularmente em seu entorno tendo em vista a sua privilegiada localização geográfica.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1 – A Biblioteca responsabiliza o usuário pela devolução da obra dentro do prazo previsto e nas condições em que ela foi emprestada.

2 - No recinto da Biblioteca é expressamente proibido o uso de telefones celulares ou aparelhos eletrônicos. Também não é permitido entrar com alimentos e bebidas.

3 - Não são permitidos sinais, marcas, anotações nem dobras e vincos nas páginas dos livros e periódicos.

4 - O usuário não deve entrar na sala do acervo com pastas, bolsas, sacolas, mochilas, envelopes e objetos afins. Esses materiais devem ser guardados nos escaninhos.

5 - Ao manusear os materiais, evite:- Usar clips, grampos, elásticos e fitas adesivas; - Inserir objetos como flores, folhas e papéis dentro dos livros; - Alimentar-se próximo aos livros; - Dobrar páginas; - Utilizar saliva para virar as páginas; - Expor os livros a excesso de luz, calor ou umidade.

6 - Recomenda-se- Manter as mãos limpas ao manusear os materiais;- Retirar o livro da estante pelo meio da lombada.

7 - Ao requerer diploma, transferência, cancelamento ou trancamento de matrícula, o aluno deverá solicitar na Biblioteca uma declaração de NADA CONSTA e entregá-la na Secretaria Acadêmica.

8 - No recinto da Biblioteca está disponível o acesso à Internet **sem fio** (wireless).

9 - Todo o acervo da Biblioteca é propriedade das Faculdades.

10 - O No período de férias a biblioteca não faz empréstimo domiciliar, somente consulta local. O material que se encontra em poder do usuário deverá ser devolvido até o último dia letivo do semestre.

11 - É necessário que o usuário mantenha seu cadastro atualizado na biblioteca, pois toda correspondência é feita via e-mail e telefone.

Os casos omissos e particularidades não contemplados nesse Regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Biblioteca. Os Regulamentos e Normas da Biblioteca encontram-se disponíveis na mesma, para consulta.

RENOVAÇÃO E RESERVA ONLINE

Na Biblioteca, cadastre uma senha que será utilizada para os empréstimos, renovações e reservas na Biblioteca e para os serviços de renovação e a reserva online...

Cadastrada a sua senha, siga o passo-a-passo abaixo:

Entre no site <http://www.unincor.br/biblioteca>. Clique em Estrutura e no link da Biblioteca. Para renovar entre na Área do Usuário, digite o login (número de matrícula) e a senha que foi cadastrada na Biblioteca. Na área do usuário, você terá acesso ao seu histórico de operações, de multas e de reservas, acompanhamento das suas reservas e renovação dos livros que estiverem com você. Para reservar, basta pesquisar o livro desejado na área de Consultas, ver a disponibilidade do livro. Se o mesmo estiver emprestado, você poderá fazer a reserva digitando seu login e senha.

Não se esqueça que: As reservas poderão ser feitas, desde que a(s) obra(s) desejada(s) não estejam disponíveis no acervo; a reserva é nominal, obedecendo à ordem cronológica de solicitações e pode ser feita na Biblioteca ou online; a obra em reserva, quando do retorno à biblioteca, estará disponível para o primeiro usuário da lista pelo prazo de 24 horas, a partir da data e hora da liberação, observando o horário de funcionamento da Biblioteca; após este período a obra será liberada automaticamente, para o usuário seguinte ou ficará disponível no acervo; o empréstimo poderá ser renovado na Biblioteca ou online desde **que não haja pedido de reserva; a renovação poderá ocorrer na Biblioteca ou online, exceto quando se referir a materiais especiais tais como CDs, fitas de vídeo, DVDs entre outros; e que o uso da carteira e senha é pessoal e intransferível!**

Sistema Integrado de Bibliotecas

Belo Horizonte
Biblioteca Prof. Milton Cabral Moreira

Rua Timbiras, 1490 – Centro – 30140-061 – BH – MG – Tel. (31) 2103-2102
e-mail: bibliotecapromove@soebras.com.br

Biblioteca Prof. Isaías Ferreira Leite
R. José Dias Vieira, 46 – Rio Branco – 31535-040 – BH – MG – Tel. (31) 3408-2371
e-mail: bibliotekakennedy@soebras.com.br

Biblioteca Prof. João Evangelista Alves de Paula
R. Goitacazes, 1762 – Barro Preto – 30190-052 – BH – MG – Tel. (31) 3295-4269
e-mail: bibliotecagoitacazes@soebras.com.br

Biblioteca Prof. Nair Fortes Abu - Merhy
Av. Amazonas, 1700 – Barro Preto – 30180-003 – BH – MG – Tel. (31) 3344-1366 /
(31) 3342-1029
e-mail: bibliotecabh@unincor.edu.br

Betim

Rua Capri, 251 – Arquipélago Verde
32553-140 – Betim – MG – Tel. (31) 3511-6515
e-mail: bibliotecabetim@unincor.edu.br

Pará de Minas

Rua José Bahia Capanema, s/nº – João Paulo II
35661-060 – Pará de Minas – MG – Tel. (37) 3232-2089
e-mail: bibliotecapminas@unincor.edu.br

Sete Lagoas

R. Dr. Pena, 35 – Centro
35700-032 – Sete Lagoas – MG – Tel. (31) 3779-2700
e-mail: biblioteca7lagoas@faculadepromove.br

Três Corações

Av. Castelo Branco, 82 – Chácara das Rosas
37410-000 – Três Corações – MG – Tel. (35) 3239-1237
e-mail: biblioteca@unincor.edu.br



Biblioteca

Regulamento & Normas



Belo Horizonte
2014