1 FINALIDADES

- Ser depositária de todo material bibliográfico (impresso ou eletrônico) adquirido pela Unifesspa;
- Prover a comunidade acadêmica de informações pertinentes ao pleno desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

2 ACERVO

O acervo da Biblioteca se compõe de: livros, folhetos, multimídia (CD-ROM, DVD, etc.), obras de referência (dicionários, bibliografias, enciclopédias, atlas, etc.), periódicos e trabalhos acadêmicos.

3 SERVIÇOS

- *Consulta ao acervo*: é franqueada ao público em geral;
- *Empréstimo domiciliar*: é permitido, exclusivamente, aos discentes e servidores da Unifesspa, mediante comprovação de vínculo institucional e cadastramento, sendo: até 03 materiais, restritos a um exemplar de cada título, no prazo de 07 dias ininterruptos para discentes, técnicos administrativos e professores substitutos, e de até 05 materiais, restritos a um exemplar de cada título, no prazo de 10 dias ininterruptos para docentes efetivos. A devolução das obras será efetivada de segunda a sexta-feira, conforme o período de funcionamento do Setor de Referência (Balcão de atendimento);

- *Renovação bibliográfica*: o empréstimo será renovado por igual período uma única vez, impreterivelmente no último dia do prazo estabelecido para a devolução da obra até ás 23h59min via Sistema SIGAA ou via Setor de Referência, durante o horário de funcionamento da Biblioteca, desde que não haja solicitação de reserva feita por outro usuário;
- *Reserva de materiais*: poderá ser efetivada de forma *on line* via Sistema SIGAA ou, ainda, via Setor de Referência, durante o horário de funcionamento da Biblioteca;
- *Elaboração de Ficha Catalográfica*: a Biblioteca oferece o serviço de elaboração de ficha catalográfica para trabalhos acadêmicos e demais publicações produzidas na Instituição mediante solicitação (com antecedência de 15 dias) via e-mail conforme a Biblioteca do Campus de origem do Curso/Unidade administrativa.

4 PÚBLICO-ALVO

A Biblioteca se destina a atender prioritariamente os discentes e servidores da Unifesspa. Atende também os membros da comunidade externa que tenham interesse.

5 CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS

Para ter acesso ao serviço de empréstimo domiciliar de obras, o usuário vinculado à Unifesspa precisa ter seu cadastro completo e atualizado no SIGAA, com foto no perfil, estilo 3x4. O usuário externo terá direito apenas à consulta local.

6 PORTAL DE PERIÓDICOS DA CAPES

A Biblioteca oferece acesso ao Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes). Trata-se de uma biblioteca virtual que disponibiliza o melhor da produção científica internacional. Conta com um acervo de mais de 45 mil títulos com texto completo, bases referenciais e bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

7 REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL (RI)

O Repositório Institucional (RI) da UNIFESSPA é um sistema de informação que reúne, preserva e dissemina a produção científica institucional (TCC, dissertação, tese e artigos científicos) visando contribuir para o aumento de sua visibilidade em nível nacional e internacional. Para conhecer acesse: http://repositorio.unifesspa.edu.br.

8 BIBLIOTECA VIRTUAL

É uma plataforma virtual que disponibiliza para os usuários da Unifesspa acesso a obras de diversas áreas do conhecimento com mais de 10 mil títulos técnicos, acadêmicos e científicos, em português, divididos em sete catálogos: Medicina, Saúde, Exatas, Jurídica, Sociais Aplicadas, Pedagogia e Artes e Letras. Para ter acesso, é necessário realizar cadastro junto à biblioteca.
Para usar a plataforma acesse: https://dliportal.zbra.com.br/Login.aspx?key=UNIFESSPA

9 ESTAÇÃO DE PESQUISA ACADÊMICA (EPAC)

Ambiente equipado com computador e internet que possibilita ao usuário realizar pesquisas e digitação de trabalhos do âmbito acadêmico. O tempo de utilização será de 1h, contemplado no horário de funcionamento da Biblioteca, podendo ser estendido caso não haja agendamento solicitado por outro usuário.

10 DEVERES DO USUÁRIO

- Tratar com respeito e acatamento os atendentes da Biblioteca (Art. 329, 330 e 331 do Código Penal);
- Respeitar as normas da Biblioteca quanto à organização geral e quanto aos produtos e

serviços oferecidos, tendo ciência e cumprindo o seu Regulamento;

- Zelar pelo patrimônio público da UNIFESSPA (bibliográfico, permanente e estrutural) e manter a ordem e a limpeza do ambiente;
- Comunicar à Coordenação da Biblioteca o extravio, furto, roubo ou dano do patrimônio público sob sua responsabilidade.

11 AFASTAMENTO

O não cumprimento do prazo de devolução das obras do acervo, independentemente dos motivos, implicará ao usuário suspensão de 02 (dois) dias por cada dia ultrapassado para as obras regulares, e de 03 (três) dias para as demais obras.

12 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta-feira, de 8h às 19h, excetuando-se feriados e pontos facultativos (o horário poderá sofrer alterações conforme a disponibilidade da Unidade).

13 PROIBIÇÕES

CENTRO DE BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (CBIU)

Coordenadora Geral: Alessandra da Mata Nunes
End.: Av. dos Ipês, s/n.º - Cidade Jardim,
CEP: 68500-000, Marabá (PA).
Fone: (94) 2101-7186
E-mail: sibi@unifesspa.edu.br
E-mail Repositório:
repositorioinstitucional@unifesspa.edu.br

BIBLIOTECAS SETORIAIS (MARABÁ)

Biblioteca Josineide da Silva Tavares – Unidade I
End.: Folha 31, Quadra 07, Lote Especial, CEP: 68505-970, Nova Marabá, Marabá (PA).
Fone: (94) 2101-7104
E-mail: bibjst@unifesspa.edu.br

Biblioteca II - Unidade II
End.: Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, CEP: 68505-080, Nova Marabá, Marabá (PA).
Fone: (94) 2101-5938/5939
E-mail: bib2@unifesspa.edu.br

Biblioteca Campus do Tauarizinho - Unidade III
End.: Av. dos Ipês, s/n.º - Cidade Jardim, CEP: 68500-000, Marabá (PA).
Fone/WhatsApp: (94) 2101-7186
E-mail: bsct@unifesspa.edu.br

SITES E REDES SOCIAIS

https://sibi.unifesspa.edu.br/

bibliotecasunifesspa_oficial

http://repositorio.unifesspa.edu.br

UNIFESSPA
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

Biblioteca
Guia do Usuário

Marabá
2022