

PRODUTOS E SERVIÇOS OFERECIDOS À COMUNIDADE ACADÊMICA DA UFTM

- Elaboração de fichas catalográficas;
- Serviço de solicitação de artigos;
- Empréstimos/devoluções/renovações/reservas;
- Levantamentos bibliográficos;
- Orientação para normalização de trabalhos técnico-científicos, de acordo com ABNT, Vancouver e APA;
- Orientação para o uso das funcionalidades do Portal de Periódicos da CAPES e outras bases de dados de acesso público;
- Visita orientada;
- Acesso ao catálogo on-line (acesso livre).

GUIA DAS BIBLIOTECAS

Biblioteca Central

(34) 3700-6177

biblioteca@uftm.edu.br

Avenida Frei Paulino, 30

Abadia - 38025-180 - Uberaba/MG

Horário de funcionamento:

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 21h45.

Biblioteca Setorial Univerdecidade

(34) 3331-3128

biblioteca.setorial@uftm.edu.br

Av. Dr. Randolfo Borges, 1400

Univerdecidade - 38064-200 - Uberaba/MG

Horário de funcionamento:

De segunda a sexta-feira, das 8h às 21h45.



Universidade Federal
do Triângulo Mineiro

Acesso à Biblioteca

Para utilização das dependências da Biblioteca, o usuário deverá apresentar seu crachá e deverá guardar bolsas, mochilas, pastas, capas de notebook, fichários, envelopes, etc. nos escaninhos. Será emprestada uma chave, que ficará sob a responsabilidade do usuário. O escaninho é de uso exclusivo durante a permanência na Biblioteca. A chave deverá ser devolvida no momento em que o usuário for se retirar do recinto. A Biblioteca não se responsabiliza por objetos de valor guardados nos escaninhos.

Empréstimo

O empréstimo só será realizado mediante a apresentação do crachá, ou do documento oficial com foto juntamente com comprovante de matrícula. O empréstimo é pessoal e intransferível.

Será permitido o empréstimo de até 5 (cinco) obras/materiais diferentes por vez, por um período de 7 (sete) dias. Os docentes têm o prazo de 15 (quinze) dias para empréstimo de qualquer tipo de material.

Reserva e Renovação

A reserva e a renovação dos livros poderão ser feitas pessoalmente na Biblioteca ou pela internet por meio do seu login de usuário, no endereço: <https://biblioteca.sophia.com.br/5362/>

Para reserva: acesse <https://biblioteca.sophia.com.br/5362/>, clique em **Entrar**, informe seu login (CPF) e senha, pesquise o livro desejado, clique em **Reservar**. O usuário deve acompanhar sua reserva, e também receberá um aviso por e-mail quando esta for liberada.

Para renovação: acesse <https://biblioteca.sophia.com.br/5362/>, clique em **Entrar**, informe seu login (CPF) e senha, clique em **Circ./Renovação**, selecione o livro e clique em **Renovar itens selecionados**.

A reserva será atendida após a devolução do último empréstimo, obedecendo-se a lista formada por ordem de registro da solicitação. O material reservado ficará à disposição para retirada até 24 (vinte e quatro) horas da data da comunicação de disponibilidade ao usuário solicitante. A reserva somente é possível quando todos os exemplares do título estiverem emprestados.

Caso o sistema da Biblioteca não esteja funcionando, não será realizado qualquer tipo de empréstimo, devolução ou reserva.

O usuário terá direito a 15 (quinze) renovações para o mesmo empréstimo, caso não haja reserva prévia para o livro, nem tampouco atraso na devolução.

A Biblioteca não se responsabiliza pela não renovação e reserva de obras em decorrência de falhas ou congestionamento das linhas de comunicação da Internet, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem as referidas operações.

Devolução

Poderá ser feita por qualquer pessoa, sendo necessário aguardar e conferir o comprovante de devolução do material.

O prazo para devolução será de até 7 (sete) dias para livros e de até 4 (quatro) dias para materiais especiais (CD's, DVD's), com renovação por igual período.

Suspensão

A não devolução do material emprestado, dentro do prazo estipulado, acarretará suspensão de empréstimos por dia de atraso e obra. O atraso na entrega de material, tendo como justificativa a impossibilidade de acesso à renovação eletrônica, não isenta o usuário da responsabilidade pela suspensão gerada.

No caso de sair da Biblioteca com a chave dos escaninhos, ou das salas de estudo em grupo, o usuário é advertido pela primeira vez, e nas seguintes, será suspenso do serviço de empréstimo por 20 (vinte) dias.

Recomendações

Para ter acesso ao acervo da Biblioteca, o usuário deverá cadastrar-se pessoalmente, com crachá e documento oficial com foto, registrando senha privativa.

A Biblioteca não se responsabiliza por eventuais perdas ou danos a objetos pessoais do usuário, sendo o mesmo responsável por seus pertences.

As obras perdidas ou danificadas deverão ser comunicadas imediatamente à Biblioteca e serem repostas com edição igual ou mais atual.

Acesse sempre os serviços on-line (<https://biblioteca.sophia.com.br/5362/>) para acompanhar data de vencimento de empréstimos, reservas e materiais em atraso.

O tom de voz deve ser moderado nos ambientes da Biblioteca.

Os livros com bolinha vermelha são de consulta local e não são emprestados.

Cuide bem dos livros.

Não é permitido nas dependências da Biblioteca consumir alimentos e bebidas, somente garrafas com água são liberadas.

Mantenha sua senha em sigilo e nunca forneça seus dados para outros efetuarem empréstimos em seu nome.

Atualize sempre seus dados cadastrais e seu endereço eletrônico para receber informações úteis sobre a Biblioteca.

É fundamental o respeito aos servidores da Biblioteca. Problemas deverão ser comunicados à direção da Biblioteca.

Todas as informações referentes à Biblioteca estão disponibilizadas no endereço: <http://www.uftm.edu.br/biblioteca>.