



Universidade Federal de Campina Grande  
Centro de Ciências Biológicas e da Saúde  
Biblioteca Setorial Tereza Brasileiro Silva

# Guia do Usuário



Guia de orientação dos usuários quanto às rotinas e serviços  
prestados pela  
Biblioteca Setorial Tereza Brasileiro Silva.

Campina Grande, PB  
2019

# A BIBLIOTECA

A Biblioteca Setorial Tereza Brasileiro Silva, é uma biblioteca do tipo “setorial”, com acervo especializado em ciências biológicas e da saúde. Sua unidade principal, que atende ao ciclo básico do curso de medicina, e aos cursos de Enfermagem em Psicologia, está localizada no CCBS-UFCG; a sua extensão, *a Biblioteca Setorial do HUAC*, atende ao ciclo profissional do curso de medicina, residência médica e estágios dos cursos do CCBS. Juntas, possuem um acervo especializado com mais de 11 mil títulos atualizados. Tem como finalidade a promoção do acesso à informação, visando contribuir para a formação profissional do cidadão.

## HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De segunda à sexta-feira das 08:00hs às 20:30hs.

### SERVIÇOS PRESTADOS

- Consulta local;
- Empréstimo domiciliar;
- Reserva de livros;
- Pesquisa bibliográfica;
- Orientação a normalização bibliográfica;
- Atendimento ao usuário;
- Acesso à internet.

## INSCRIÇÃO NA BIBLIOTECA

- Acesse o link: <http://psi.ufcg.edu.br/>
- Use as seguintes credenciais para acesso ao PSI:
  - Login: CPF (digite somente os dígitos do seu CPF)
  - Senha: matrícula de graduação (digite somente os dígitos de sua matrícula)
    - Ex.: Login: 11111111111
    - Senha: 123456789 (clique em Entrar)
- OBS: Para ser válido, o cadastro deve conter foto

## EMPRÉSTIMO

É concedido aos usuários:

- **06 livros com prazo de permanência de 10 dias;**
- Livros de consulta, às sextas-feiras, **a partir das 16:00h**, com devolução obrigatória na segunda-feira seguinte, até às **9:00h;**
- Aos usuários da comunidade **externa**, é permitida **somente a consulta local.**

## Não é objeto de empréstimo domiciliar:

- Dicionários; CD's marcados como obras de referência
- Revistas.

## RENOVAÇÃO

- A renovação do material poderá ser feita se não houver “reservas” para a obra;
- O usuário poderá renovar o material emprestado quantas vezes for necessário, não havendo outra pessoa na lista para o mesmo livro.

## RESERVA DOS LIVROS QUE COMPÕEM O ACERVO GERAL

- As reservas poderão ser efetuadas no próprio PSI, no link da “reservas”. As solicitações serão atendidas em rigorosa “ordem” de chegada de solicitação. A reserva será efetuada desde que o aluno não esteja com uma obra igual ou a mesma não esteja disponível no acervo. O livro reservado ficará disponível por 48 horas, a contar da data de devolução na biblioteca. A não retirada do livro pelo usuário no prazo acima, implica automaticamente no cancelamento da reserva.

### Aviso de disponibilidade da obra reservada

- O PSI avisará acerca da disponibilidade o aluno através do e-mail cadastrado.

## MULTAS & PENALIDADES

### Material devolvido fora do prazo

- O usuário que não devolver o material emprestado na data determinada pela Biblioteca deverá pagar multa estipulada de R\$ 1,00 (um real) ao dia, incidindo este valor sobre o número de obras em atraso.
- Se a data estipulada para devolução for feriado ou recesso será considerado cobrança o primeiro dia útil após a data registrada no cartão que fica no verso do livro.
- O pagamento será realizado por meio de GRU, disponibilizada no próprio PSI.
- A não apresentação na Biblioteca do comprovante de pagamento digital resultará em bloqueio de novos empréstimos e reservas de materiais. Poderão ser enviados para a biblioteca no seguinte e-mail: bibliocbs@gmail.com

### Danos e Perdas

- O usuário que danificar ou perder o material emprestado, terá que repor na Biblioteca um material igual, e em caso de esgotamento da obra, um semelhante, indicado pela Biblioteca.

## ACESSO À INTERNET

· O acesso à Internet nos terminais disponibilizados pela Biblioteca na Sala de Informática tem como principal finalidade: consulta ao acervo da Biblioteca; pesquisas bibliográficas e consultas às bases de dados bibliográficas. O acesso à wifi se dá através de cadastro feito no setor de TI do CCBS.

## OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

- Observar os prazos de empréstimos e devolução;
- Quitar débitos referentes às multas;
- Não colocar livros nas estantes, deixá-los sobre as mesas;
- Manter o silêncio e a limpeza do seu local de estudo.
- Cuidar dos materiais bibliográficos emprestados.
- O usuário será responsabilizado por quaisquer danos provocados ao livro em seu poder.

## OUTRAS RECOMENDAÇÕES

- É proibido lanchar no recinto da Biblioteca;
- Recomenda-se colocar o celular no silencioso, e ao conversar, dirigir-se ao corredor externo da biblioteca.
- Ao retirar o livro da estante, deixe-o sobre a mesa, por motivos de estatística local.



Informações e Serviço

Av. Juvêncio Arruda, 795 – Bodocongó, Campina Grande

Aberta de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 20:30h

Telefones: +55 83 2101-1240 (Setor de Empréstimo)

+55 83 2101-1235 (Bibliotecário)

E-mail: [biblioteca.ccbs@ufcg.edu.br](mailto:biblioteca.ccbs@ufcg.edu.br)

Facebook: [www.facebook.com/bibliotecaccbs](http://www.facebook.com/bibliotecaccbs)

Website: <http://bibliotecaccbs.strikingly.com>

<http://bibliotecaccbs.tk>