

GUIA DA BIBLIOTECA

A Biblioteca tem como finalidade atender às necessidades informacionais de estudo e pesquisa dos alunos, professores e funcionários da unidade. Ela tem 70 m² de área e é compartilhada com a Etec. Em seu espaço há 2 mesas para estudo em grupo com 8 lugares, 2 mesas para estudo individual, 3 mesas com computadores com acesso à internet, mesas de atendimento, área administrativa e 1 armário guarda-volumes. O acervo, de acesso livre, é composto por 16 estantes dupla-face (7 da Etec e 9 da Fatec) para guarda de livros e revistas.

➤ Acervo

É disponibilizado um acervo para consulta e empréstimo com cerca de 9000 livros sendo 6300 livros (Etec), 2800 exemplares e 625 títulos (Fatec). Há também revistas gerais e técnicas (5 títulos e 139 exemplares), CDs e DVDs (27 títulos e 129 exemplares) e 303 TCCs (on-line). Os materiais da Fatec são específicos para os 4 cursos da unidade: Tecnologia em Alimentos, Gestão Comercial, Gestão Empresarial e Desenvolvimento de Software Multiplataforma, além das áreas correlatas e literatura.

➤ Horário de atendimento

Segunda a sexta-feira: 08h30min às 12h e 13h às 21h30min.

➤ Serviços e Produtos

A Biblioteca oferece os seguintes serviços e produtos aos usuários (professores, alunos e funcionários da unidade):

- Orientação aos usuários sobre a utilização das ferramentas e dos recursos da Biblioteca no acesso à informação;
- Consulta com acesso livre ao acervo;
- Auxílio à pesquisa;
- Divulgação e exposição dos livros do acervo;
- Empréstimos, renovação e reserva de materiais;
- Visita monitorada;
- Acesso aos computadores para pesquisa, trabalhos e uso do catálogo web da Biblioteca;
- Orientação aos trabalhos acadêmicos de acordo com as normas da ABNT;
- Manuais de normalização de trabalhos acadêmicos.

➤ Empréstimo, Renovação e Reserva

Os alunos cadastrados podem fazer empréstimo de até 3 itens com prazo de 14 dias para renovação/devolução. Os itens incluem livros, revistas e CD/DVDs. Os professores podem emprestar até 5 itens, e funcionários 3 itens, ambos com prazo de 30 dias.

Os materiais podem ser renovados por até 3 vezes desde que eles estejam dentro do prazo e que ninguém os tenha reservados. A reserva só poderá ser feita para os materiais que estejam emprestados. Caso o aluno atrase a devolução ele será penalizado com dois dias de suspensão de empréstimos por cada item em atraso e por cada dia. A partir de 30 dias de atraso o acesso ao sistema acadêmico pelo aluno será bloqueado.

O extravio e dano de material da biblioteca deverá ser imediatamente comunicado e o aluno deverá fazer a reposição dele com título igual ou equivalente no prazo de 30 dias, ficando suspenso o direito de empréstimo até que sua situação esteja regularizada. Transcorrido o prazo, sem que o aluno tenha feito

a reposição da publicação, a Biblioteca comunicará à Diretoria para as providências cabíveis.

- Sistema/catálogo da Biblioteca: <http://biblio.cps.sp.gov.br/>

A biblioteca utiliza o sistema BiblioCPS para gerenciar o acervo e fazer os empréstimos, renovações, devoluções e reservas. Este sistema está no formato web, portanto, pode ser acessado e utilizado em qualquer equipamento com acesso à internet pelo aluno.

O login do sistema será o e-mail que o usuário foi cadastrado ou o número do RA e a senha padrão será o número do CPF. Assim que conseguir logar o usuário conseguirá fazer a pesquisa de livros, revistas e CDs/DVDs, renovar materiais emprestados, fazer reservas e consultar sua situação e histórico.

- Regras de convivência

Não é permitido desacatar funcionários, conversar alto, comer, ouvir vídeos sem fone, jogar ou utilizar as dependências da Biblioteca para outra atividade que não seja as de estudo, pesquisa e ação cultural.

- Equipe

Bibliotecária Etec: Priscila Etsuco Kawabata - CRB 8/5942

Bibliotecário Fatec: Márcio Barrio Nuevo Navas-CRB 8/7998

- Contato

Fatec:

E-mail: f130bibli@cps.sp.gov.br

Instagram: [@biblioteca.fatec.marilia](https://www.instagram.com/biblioteca.fatec.marilia)

Site: <https://fatecmarilia.cps.sp.gov.br/biblioteca/>

Catálogo: <http://biblio.cps.sp.gov.br/>