

Guia do usuário

SEMESTRE REMOTO



@bca_ufersa;
@bcc_caraubas;
@biblioteca_pdf.



APRESENTAÇÃO

Olá, usuário (a)!

Nessa retomada do semestre, o Sistema de Bibliotecas – SISBI preparou um Guia com informações sobre os serviços disponibilizados pelas Bibliotecas do Campus Angicos – BCA, Biblioteca do Campus Caraúbas – BCC e a Biblioteca de Pau dos Ferros – PDF à unidade acadêmica durante o período remoto de aulas.

Usufrua ao máximo de todos os recursos on-line, estamos a disposição para melhor servi-los.

Bons estudos!

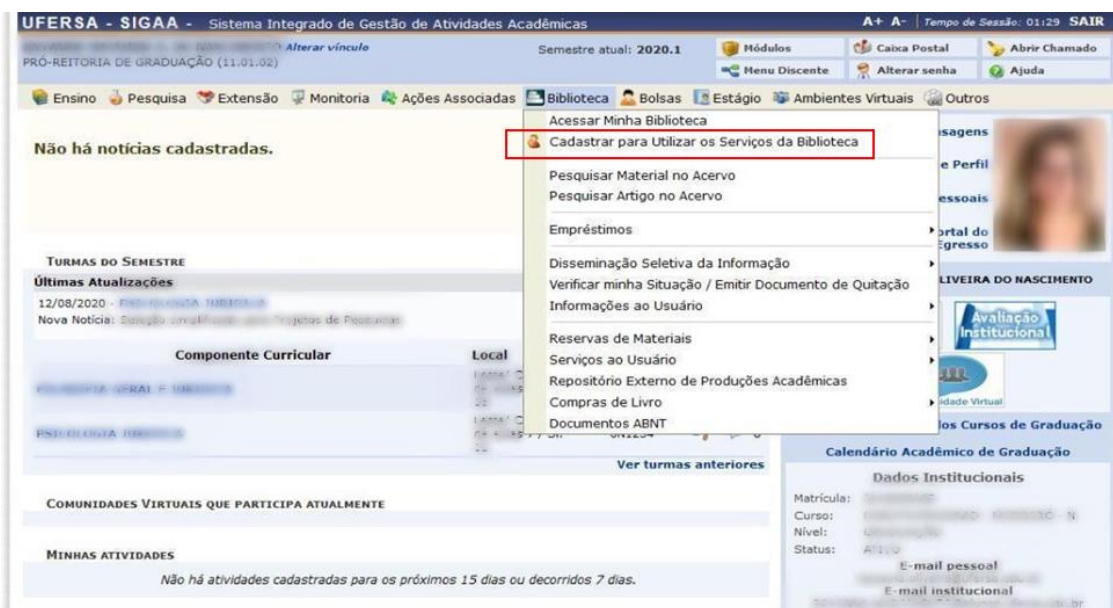
SUMÁRIO

1 CADASTRO DO USUÁRIO NAS BIBLIOTECAS	4
2 PLATAFORMAS VIRTUAIS	5
2.1 Biblioteca Vitural PEARSON	6
2.2 Biblioteca Vitural Minha Biblioteca.....	6
2.3 Portal de Periódicos CAPES.....	7
2.4 Sistema Target GEDWEB.....	8
2.5 Repositório Digital	9
2.6 Devolução.....	10
2.7 Emitir documento de quitação/nada consta	10
2.8 Periódicos <i>on-line</i>	12
2.9 Bases de dados HEINONLINE	12
2.10 Revista AdNormas	13
3 CAPACITAÇÕES	15
4 GERADOR DE FICHA CATALOGRÁFICA	16

1 CADASTRO DO USUÁRIO NAS BIBLIOTECAS

Para utilizar os serviços da Bibliotecas será necessário realizar, inicialmente, um cadastro no SIGAA, conforme a ilustração abaixo:

1) **Passo:** Acesse o menu Biblioteca e em seguida selecione a opção “Cadastrar para utilizar os serviços da Biblioteca”.



2) **Passo:** Neste momento você deverá criar uma senha numérica de 6 a 8 dígitos.

A imagem mostra a interface de criação de senha de uma biblioteca. No topo, há um menu suspenso para selecionar o vínculo, atualmente em 'SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (Vínculo Atual)'. Abaixo, há campos para 'CPF:', 'Nome:', e 'Data de Nascimento: / / '. Seguem os campos para 'Digite a senha para usar na biblioteca:' e 'Confirme a senha para usar na biblioteca:', com uma caixa de texto vermelha '(somente números)' e uma seta vermelha apontando para o primeiro campo de senha. Abaixo disso, há uma seção 'CONFIRME SUA SENHA' com um campo 'Senha: *' e uma seta vermelha apontando para ele, além de uma caixa de texto vermelha 'Utilizar a senha do SIGAA.' com uma seta vermelha apontando para o mesmo campo. No rodapé, há um aviso importante: 'IMPORTANTE: Essa última senha é a senha que você usou para se logar no sistema, não é a senha que está sendo criada para o usuário.' e três botões: 'Alterar', '<< Voltar' e 'Cancelar'.

OBSERVAÇÃO: As bibliotecas de Angicos, Caraúbas e Pau dos Ferros estão com os empréstimos temporariamente suspensos.

2 PLATAFORMAS VIRTUAIS

O Sistema de Bibliotecas disponibiliza para seus usuários Bibliotecas Virtuais e Bases de Dados que auxiliam o ensino e podem ser bem explorados neste semestre remoto.

Vamos conhecer melhor?

2.1 Biblioteca Vitural PEARSON

Disponibiliza o acesso a aproximadamente 9.000 títulos de livros nas diversas áreas do conhecimento e possibilita acesso off-line ao seu material em até 10 títulos.

Qualquer problema no acesso ou dúvida/informação sobre a BV Pearson, entre em contato conosco pelo e-mail: biblioteca.pdf@ufersa.edu.br

Atenção! Para primeiro acesso, utilize como login seu CPF ou e-mail vinculado ao SIGAA (tido como pessoal no sistema) e clique em Esqueci minha senha, você deverá receber no seu e-mail uma senha provisória e poderá alterá-la para continuar acessando a plataforma.

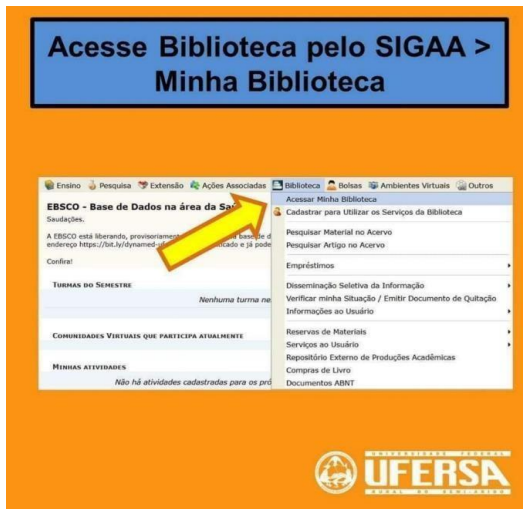


2.2 Biblioteca Vitural Minha Biblioteca

Disponibiliza o acesso a mais de 8.000 títulos de livros nas diversas áreas do conhecimento.

Qualquer problema no acesso ou dúvida/informação

sobre a BV Minha Biblioteca, entre em contato conosco pelo e-mail: biblioteca.pdf@ufersa.edu.br



2.3 Portal de Periódicos CAPES

Oferece acesso a periódicos, bases de dados, e-books, entre outros. Disponibiliza também treinamentos on-line.

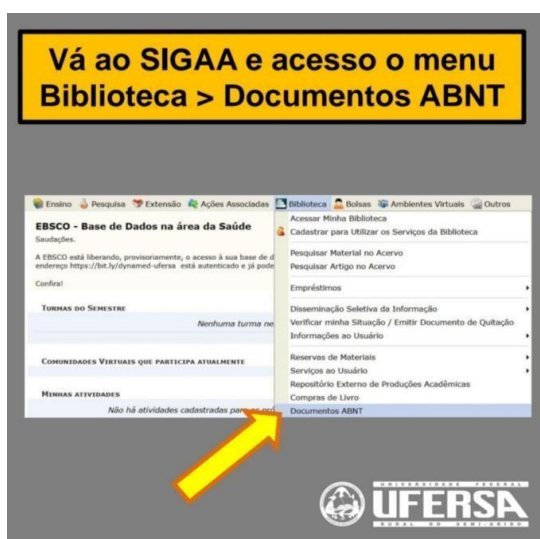
Qualquer problema no acesso ou dúvida/informação, entre em contato conosco através do e-mail: biblioteca.pdf@ufersa.edu.br



2.4 Sistema Target GEDWEB

Oferece acesso a Normas atualizadas da ABNT e documentos regulamentadores.

Qualquer problema no acesso ou dúvida/informação, entre em contato conosco através do e-mail: biblioteca.pdf@ufersa.edu.br



2.5 Repositório Digital

Armazena, preserva e reúne de maneira organizada a produção científica da instituição. No Repositório Digital da UFERSA você encontrará disponível em formato PDF as Dissertações, Teses e Trabalhos de conclusão de curso da instituição (Monografias, Relatórios e Artigos, publicados a partir de 2017).

Disponível através do site do SISBI (Aba Produtos – Repositório Digital). Link <https://bibliotecas.ufersa.edu.br/>.

A pesquisa pode ser realizada pelo autor ou título da publicação.



2.6 Devolução

Durante o período remoto do semestre letivo, a Biblioteca do Campus Pau dos Ferros estará recebendo as devoluções mediante agendamento pelo e-mail: biblioteca.pdf@ufersa.edu.br.

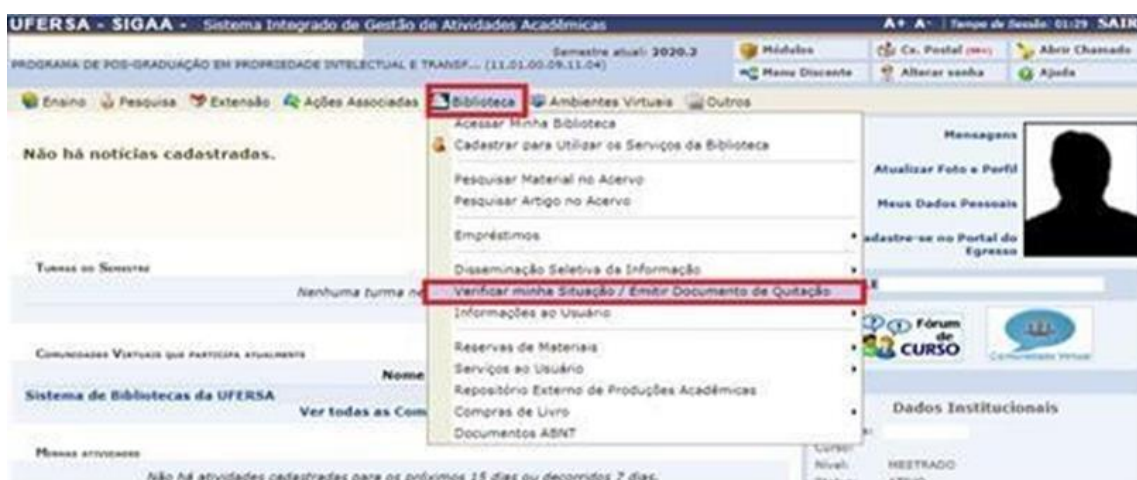
As devoluções na Biblioteca de Angicos podem ser agendadas pelo e-mail: biblioteca.angicos@ufersa.edu.br.

As devoluções na Biblioteca de Caraúbas podem ser agendadas pelo link: <https://calendly.com/ufersa/bcc>

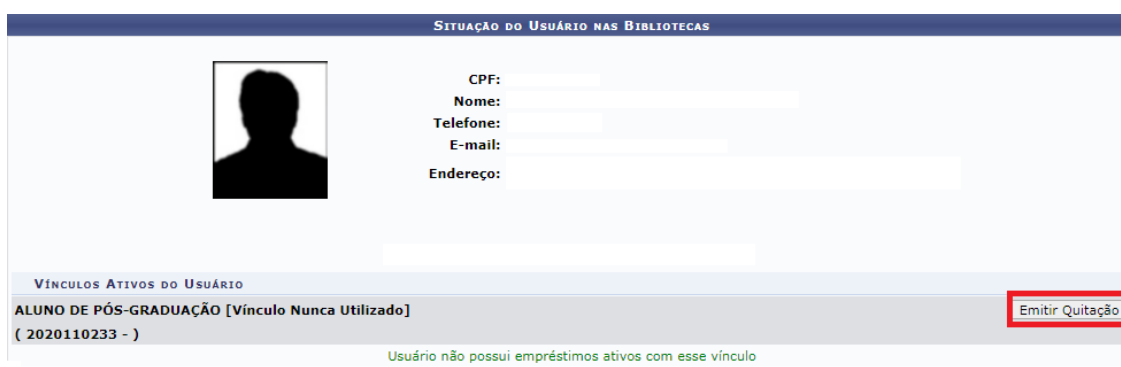
2.7 Emitir documento de quitação/nada consta

A emissão do documento deverá ser feita pelo próprio usuário, através do Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

1) Passo: No Menu Biblioteca acesse "Verificar Minha Situação / Emitir documento de quitação".



2) **Passo:** Escolha o vínculo que deseja fechar e aperte no ícone "Emitir Quitação". O documento denominado "declaração de quitação" será gerado para impressão.



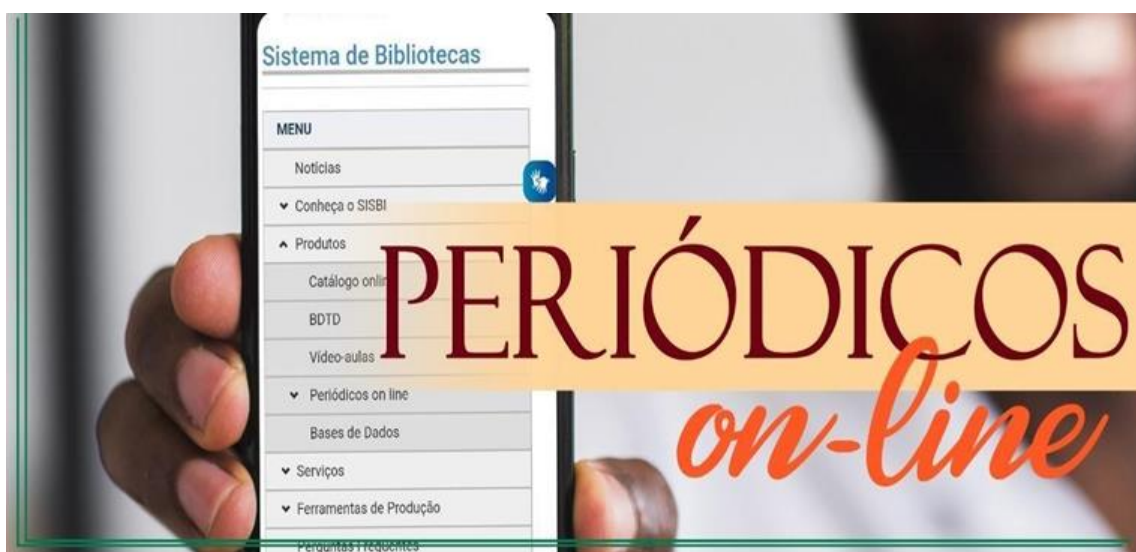
ATENÇÃO: Caso seja emitido o documento de quitação, o respectivo vínculo será finalizado e **você não poderá mais realizar empréstimos com ele.**

OBSERVAÇÃO: Caso possua mais de um vínculo com a instituição, para utilizá-lo, será necessário recadastrar-se.

2.8 Periódicos *on-line*

No site do Sistema de Bibliotecas da UFERSA (SISBI), você pode acessar uma ampla seleção de revistas eletrônicas, de temáticas diversas dos cursos de graduação ofertados pela UFERSA, com acesso gratuito ao conteúdo dos artigos nelas publicados.

Confira a disponibilidade, selecionando o curso desejado em:



2.9 Bases de dados HEINONLINE

Base de dados em texto completo da área de Direito que atualmente conta com mais de 1.400 títulos de periódicos especializados com textos atuais e retroativos, decisões da Suprema Corte dos EUA, acordos e tratados internacionais, fac-símiles de obras clássicas, entre outros.

Consulta à base de dados: para alunos da graduação entrar em

contato pelo e-mail: coleções@ufersa.edu.br e alunos da pós-graduação entrar em contato com a coordenação do curso.



2.10 Revista AdNormas

A Revista AdNormas oferece aos profissionais, pesquisadores, estudantes, etc. informações de gestão da qualidade, melhoria de processos, ensaios de metrologia, normalização, ferramentas da qualidade, análises estatísticas e técnicas de melhoria de processos que o país necessita para melhorar significativamente a qualidade e a sua competitividade no mercado mundial. É também um guia de produtos e serviços que atendem

às normas técnicas vigentes e visa valorizar e fomentar aqueles que respeitam o consumidor. Para acesso remoto à revista, no seu SIGAA, acesse o menu Biblioteca > Documentos ABNT > Adicione seu e-mail.

REVISTA DIGITAL

AdNormas

ISSN digital: 2595-3362

Periodicidade: semanal

3 CAPACITAÇÕES

O setor de Informação e Referência oferece capacitações através da Plataforma Meet.



Nota: Na modalidade remoto não é oferecido o Módulo 1

O Agendamento deve ser solicitado pelo professor e pode ser feito através do SIGAA (Aba Biblioteca – Serviços aos usuários – Agendamentos).

Maiores informações entre em contato com referencia@ufersa.edu.br.

4 GERADOR DE FICHA CATALOGRÁFICA

O Sistema gera a ficha catalográfica de seu trabalho de conclusão de curso através do preenchimento dos campos do formulário. Disponível através do site do SISBI (Aba Serviços – Ferramentas de produção Ficha catalográfica automática).

Link : <https://bibliotecas.ufersa.edu.br/ferramentas/fichacatalografica/>

FICHA CATALOGRÁFICA

Ficha catalográfica elaborada pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, com os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

Dados para ficha catalográfica

Nome:

Sobrenome:

Titulo do trabalho:

Codigo Cutter: [Ver tabela](#)
Cutter: Procure pelo seu sobrenome ou a forma mais próxima ao sobrenome completo e complete o campo com o número indicado.
Exemplo: Sobrenome Alves, corresponde a A474 no código Cutter. Insira somente o número (474) no campo.

Trabalho:

Curso/Programa:

Nome do orientador:

Sobrenome do orientador: ☐ orientadora

Nome do coorientador:

Sobrenome do coorientador: ☐ coorientadora

Ano:

nº de páginas:

Palavras-chave (min. 1, max. 5):
1.
2.
3.
4.
5.

Script cedido pela Seção Técnica de Informática da USP e
Adaptado pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC da UFRSA.

CONTATOS

BIBLIOTECA CAMPUS ANGICOS – BCA

biblioteca.angicos@ufersa.edu.br

COORDENAÇÃO: Helder Romero

BIBLIOTECA CAMPUS CARAÚBAS – BCC

biblioteca.caraubas@ufersa.edu.br

COORDENAÇÃO: Dalvanira Brito

BIBLIOTECA CAMPUS PAU DOS FERROS – BPF

biblioteca.pdf@ufersa.edu.br

Coordenação: Erlanda Maria Lopes

Confira nosso [CHAT DE ATENDIMENTO!](#)

(basta clicar acima)