



# MANUAL DE SERVIÇOS DIGITAIS DA BIBLIOTECA

**SÃO PAULO**

**2018**

## SUMÁRIO

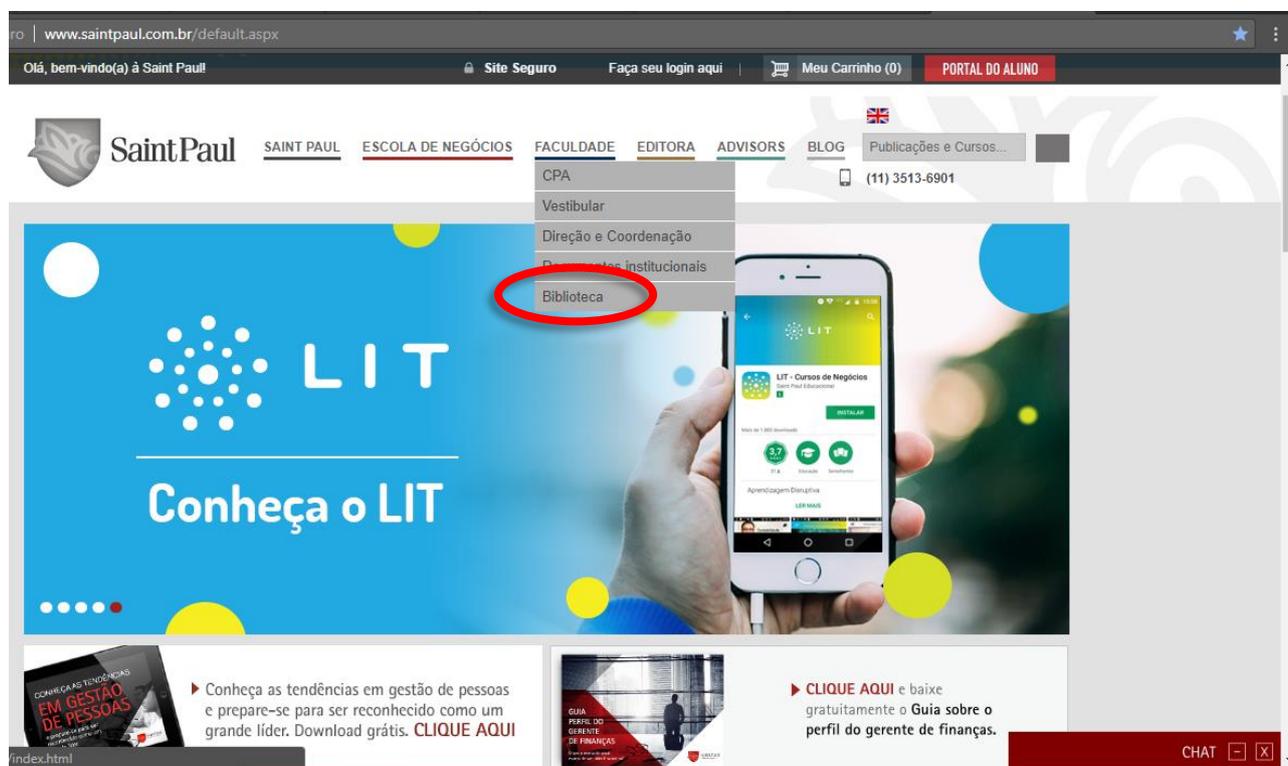
1.	INTRODUÇÃO .....	2
2.	ACESSE O SITE DA FACULDADE SAINT PAUL E O DA BIBLIOTECA.....	2
3.	TERMINAL WEB .....	2
3.1	Consulte o acervo da Biblioteca .....	3
3.2	Realize uma busca rápida.....	3
3.3	Realize uma busca combinada .....	3
3.4	Visualize a grade de resultados de uma busca.....	4
3.5	Visualize os detalhes de um resultado .....	4
3.6	Como selecionar os itens de uma busca? .....	5
3.7	Como buscar TCCs no repositório digital? .....	6
3.8	Como realizar o login no terminal web? .....	7
3.9	Visualizando mensagens personalizadas .....	8
3.10	Visualizando históricos de circulações.....	8
3.11	Como renovar um ou mais itens? .....	9
3.12	Como reservar um ou mais itens?.....	9
3.13	Como cadastrar uma nova senha? .....	10
3.14	Como “lembrar senha” .....	11
3.15	Consulte as últimas aquisições.....	11
3.16	Como realizar o logout no Terminal Web?.....	11
3.17	Área de busca e avisos da Biblioteca.....	11
3.18	Funcionalidades de termos do Terminal Web.....	12
4.	PESQUISA DE QUALIDADE .....	13
5.	COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA - COMUT.....	14
6.	EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS - EEB .....	14
7.	BASES DE DADOS E PERIÓDICOS DE ACESSO LIVRE.....	15
8.	VEJA TAMBÉM OUTROS ITENS NO SITE .....	15
8.1	Armário de autodevolução de materiais da Biblioteca .....	15
8.2	Documentos Institucionais .....	16
8.3	Preservação do acervo .....	16
8.4	Regulamento da Biblioteca .....	16

## 1. INTRODUÇÃO

Este material, o Manual dos Serviços Digitais da Biblioteca, explica serviços tais como o acesso ao terminal web e os serviços oferecidos por esta ferramenta - a consulta ao acervo, serviços personalizados e a página online da Biblio-Securato. é um auxílio para que o usuário usufrua melhor dos recursos e serviços disponíveis online.

## 2. ACESSE O SITE DA FACULDADE SAINT PAUL E O DA BIBLIOTECA

- ⇒ Endereço: [www.saintpaul.com.br](http://www.saintpaul.com.br).
- ⇒ Localize o item Biblioteca, na aba Faculdade, destacado na imagem a seguir.



## 3. TERMINAL WEB

Trata-se da base de dados online do software SophiA Biblioteca. O Terminal Web oferece acesso ao catálogo online (do acervo físico), além de diversos serviços personalizados aos seus usuários, veja a seguir:

- ⇒ Mensagens enviadas pelo SophiA, visualização do histórico de circulações, visualização de circulações atuais, renovação de materiais, reserva de materiais, visualização da bibliografia dos cursos e personalização de senhas.
- ⇒ Para acessar os serviços personalizados aos usuários selecione no menu principal a opção Entrar/Login.

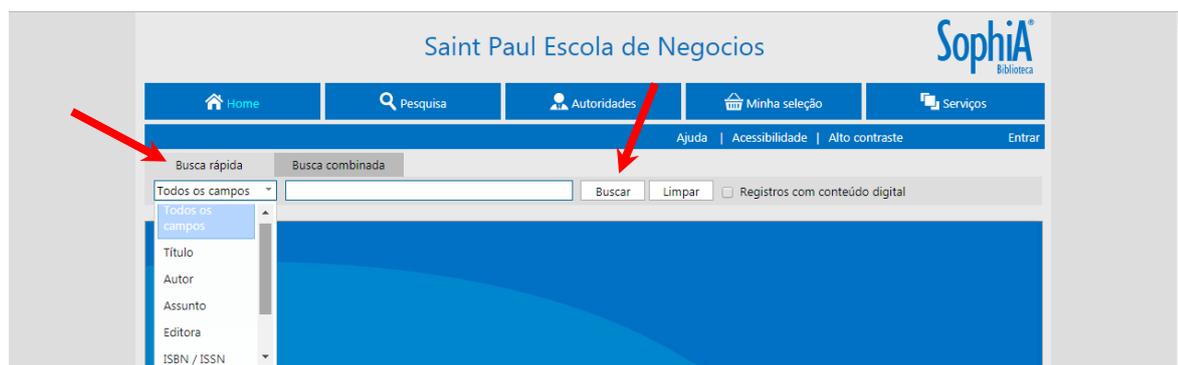
### 3.1 Consulte o acervo da Biblioteca

⇒ Clicar em Consulta ao acervo e aos Serviços da Biblioteca (já em Faculdade).



### 3.2 Realize uma busca rápida

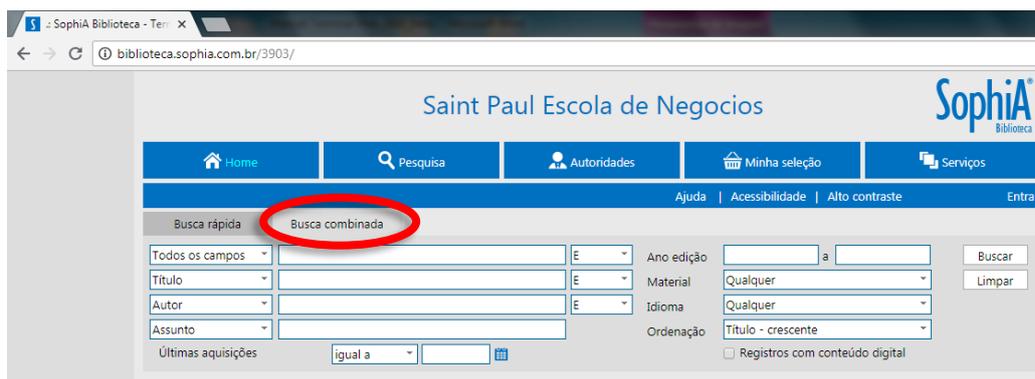
⇒ Clicar em Busca rápida e escolher entre uma das opções de filtros disponíveis, conforme imagem a seguir, após clique em buscar:



### 3.3 Realize uma busca combinada

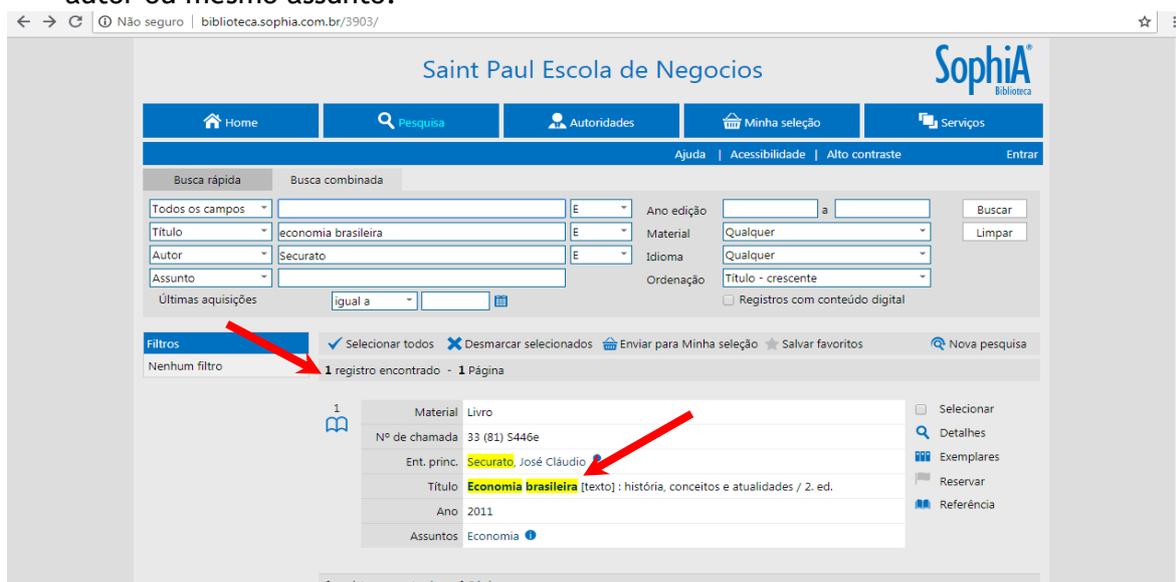
Além da **Busca Rápida**, o Terminal Web do SophiA Biblioteca oferece a possibilidade de realizar uma **Busca Combinada**. A Busca Combinada permite cruzar termos de uma busca, além de oferecer filtros que facilitam a pesquisa.

- ⇒ Na primeira parte da **Busca Combinada** podemos cruzar os dados da pesquisa através dos campos: Título, Autor, Assunto, Editora, Série etc.
- ⇒ Para realizar a busca, clique na **tabela de seleção**, selecione o campo a ser pesquisado, digite o termo na **caixa de descrição**. Se necessário, repita a operação nos demais campos. Após montar a estratégia de busca, selecione um ou mais filtros e clique em **Buscar**.



### 3.4 Visualize a grade de resultados de uma busca

- ⇒ Ao realizar uma **Busca Rápida** ou uma **Busca Combinada**, o Terminal Web do Sophia Biblioteca retornará os registros cadastrados de acordo com a pesquisa solicitada.
- ⇒ O Sistema mostra o número de registros encontrados e a opção de navegação pelas páginas com os resultados.
- ⇒ Nos registros existem *links* que remetem para informações sobre autor, assunto e detalhes do material, assim como a opção de acessar todos os materiais cadastrados com o mesmo autor ou mesmo assunto.



### 3.5 Visualize os detalhes de um resultado

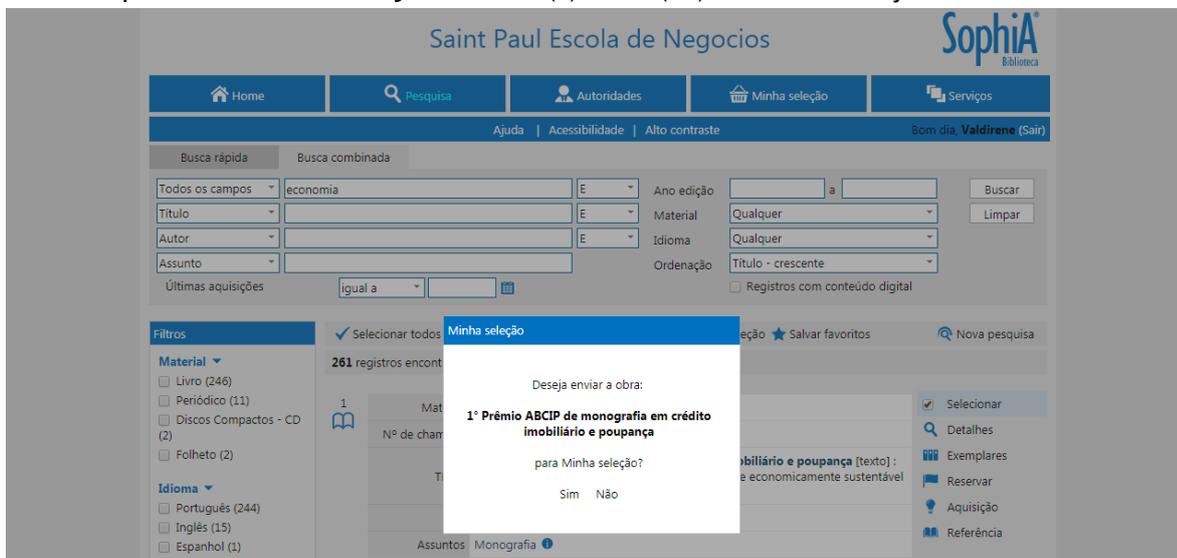
- ⇒ Nos Detalhes de um resultado é possível visualizar a Ficha Resumida do material e a Ficha Completa (todos os dados do item).
- ⇒ Nos detalhes de um item, é possível visualizar o material em forma de referência bibliográfica, além de arquivos, *links* relacionados e exemplares com suas respectivas características e disponibilidade para a circulação.
- ⇒ Ao clicar no título do material a ficha completa será visualizada.

Inf. publicação	Livro - Português
ISBN	978-95-8004-023-4
Número de chamada	
Classificação	33 (81)
Notação	S446e
Ent. princ.	Securato, José Cláudio
Título	<b>Economia brasileira</b> [texto] : história, conceitos e atualidades / José Cláudio Securato.
Edição	2. ed.
Imprenta	São Paulo : Saint Paul, 2011.
Desc. física	270 p. ; 24 cm.
Notas	
Gerais	Contém bibliografia Gráficos
Gerais	Resumo: Este livro pretende se consolidar como um manual de apoio à compreensão da economia nacional. Traz uma abordagem didática, que não só permite o entendimento das variáveis e dos conceitos econômicos fundamentais, como também explica a influência e o impacto deste no cenário econômico.
Assuntos	1. Economia 2. Macroeconomia 3. Microeconomia 4. Economia brasileira
Cursos	TECNOLOGIA EM GESTÃO FINANCEIRA: Economia e Cenários Financeiros Nacionais e Internacionais. MBA EM FINANÇAS - BANCOS E EMPRESAS - EaD: Cenário Macroeconômico. MBA EM GESTÃO DE NEGÓCIOS E EMPREENDEDORISMO EaD: Cenário econômico. MBA EXECUTIVO EM FINANÇAS - SAINT PAUL/INYF: Mercado de capitais - produtos, operações e R.I.; Perspectiva macroeconômica - workshop; Desafios de TI para finanças - workshop; Planejamento Estratégico (Inclui Estudo de Caso). Certificate in Business Strategy - CBS: Cenário Macroeconômico; Mercado financeiro e de capitais; Microeconomia aplicada a negócios; Estratégia competitiva e análise da indústria; Estratégias para solução de problemas; Estratégia internacional; implementação estratégica com BSC; Estratégia corporativa com uso de game. Certificate in business management - CBM: Cenário Macroeconômico; Mercado financeiro e de capitais; Microeconomia aplicada a negócios; Estratégias para solução de problemas; Planejamento estratégico. Certificate in finance - CF. Certificate in financial controlling - CFC. Certificate in Financial Markets - CFM. Certificate in Market intelligence - CMI. Certificate in market and sales - CMS. Certificate in entrepreneurship and management - CEBM. MBA Executivo Internacional em Mercado Financeiro e Crédito   Moody's Analytics: Cenário macroeconômico e análise setorial; Mercado financeiro e mercado de capitais.

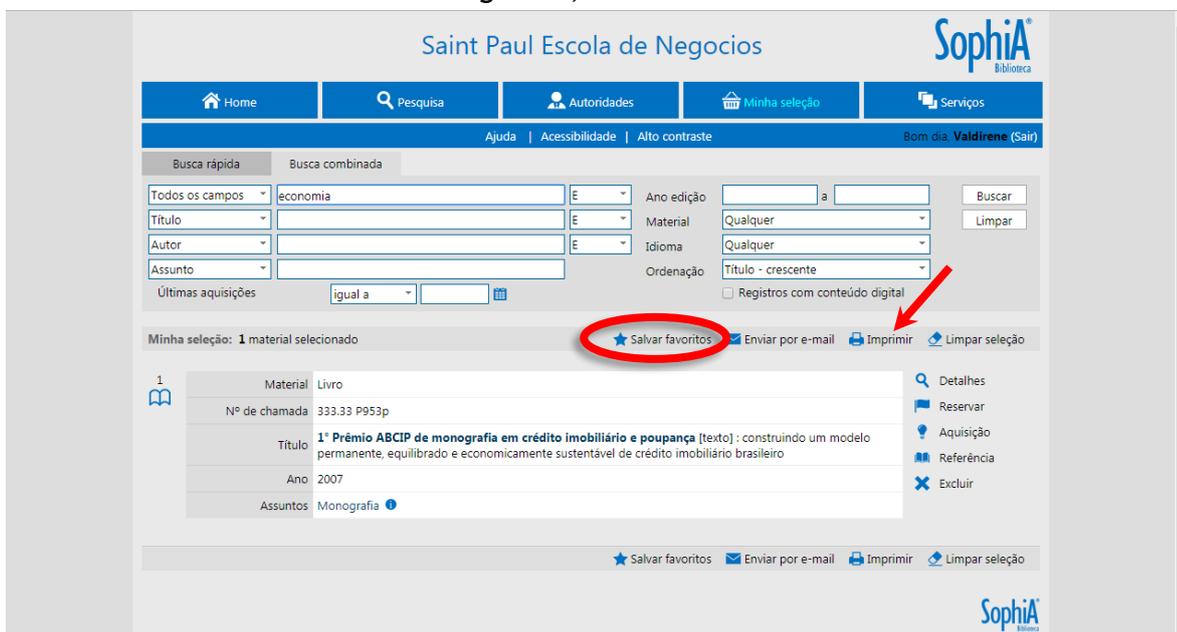
### 3.6 Como selecionar os itens de uma busca?

- ⇒ Para selecionar qualquer uma das fichas, clique nas opções na parte superior da tela, como mostra a figura a seguir, a opção **Selecionar** permite o envio do registro selecionado para a **Minha Seleção** no menu principal do Terminal Web.
- ⇒ Para enviar vários registros à **Minha Seleção** de uma única vez, selecione os registros desejados e clique na opção **Enviar para Minha Seleção**.

- ⇒ Ao clicar em **Selecionar** => **Enviar para Minha seleção**, será aberta a tela de envio questionando se deseja enviar o (s) item (ns) a **Minha Seleção**.



- ⇒ Após o envio dos itens acesse o **Menu Minha Seleção**. Na tela a seguir, o SophiA oferecerá diversas formas de salvar as informações selecionadas, dentre elas, o envio da seleção por e-mail, a impressão dos itens selecionados em forma de lista ou referência bibliográfica, entre outros.

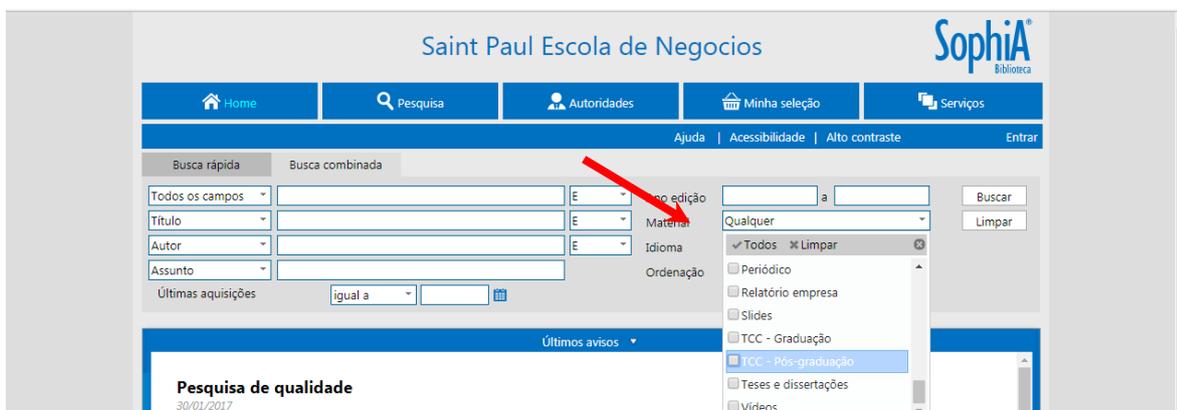


### 3.7 Como buscar TCCs no repositório digital?

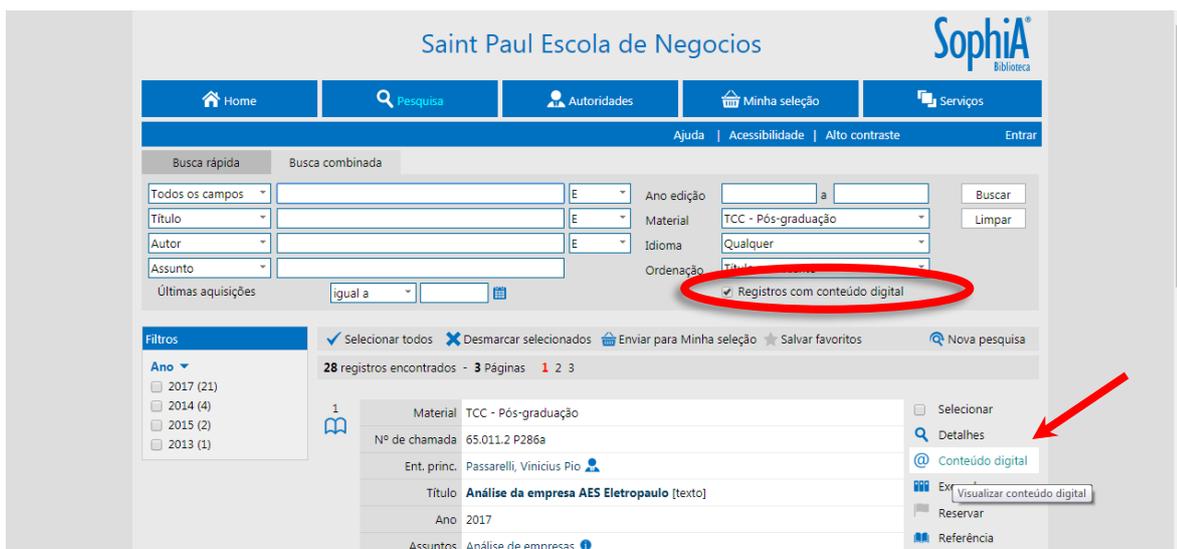
Há TCCs e outras obras disponíveis no formato digital, para consultar veja os passos relacionados a seguir:

- ⇒ Clique em **Busca Combinada** => **Material** => Seta para baixo até encontrar a **Opção TCC (Graduação ou Pós-Graduação)** => Selecionar a opção **Registros com conteúdo digital** =>

**Buscar => Para baixar o material, clicar em @Conteúdo Digital => Selecionar a opção: Material em PDF => Digitar código e senha, caso ainda não tenha feito login no sistema SophiA online.**



⇒ Busque por **Monografia, TCC, Título da obra, Nome do autor, etc.** => Selecionar a opção **Registros com conteúdo digital** => **Buscar** => Clicar em **@Conteúdo Digital** => Selecionar a opção: **Material em PDF** => Digitar código de acesso e senha (RA para alunos, RG para colaboradores), normalmente o número é o mesmo nos dois campos.



### 3.8 Como realizar o login no terminal web?

- ⇒ Para acessar os serviços oferecidos pelo SophiA, é necessário realizar o login, utilizando o Código de Usuário + Senha fornecidos pela Biblioteca, no menu principal, opção: **Entrar**.
- ⇒ Clique em **Entrar** => digite sua senha - normalmente **RA** (alunos) ou **RG** (colaboradores) nos campos código e senha. Pode-se alterar a senha após o primeiro acesso.
- ⇒ Se você ainda não é cadastrado, entre em contato com a Biblio-Securato por e-mail, telefone ou pessoalmente. Consulte o [Regulamento](#) no site.



### 3.9 Visualizando mensagens personalizadas

- ⇒ Após a realização do login, ao acessar a opção **Mensagens** no menu **Serviços**, o SophiA mostrará mensagens relativas a reservas, nota de devolução, informações sobre pendências, validade do registro do usuário, entre outras informações.



### 3.10 Visualizando históricos de circulações

- ⇒ Ao acessar a opção **Circulações/Renovação** no menu **Serviços**, podemos visualizar as circulações atuais e o histórico de circulações anteriores do usuário.
- ⇒ Nesta tela também podemos efetuar a renovação de materiais emprestados. Para acessar o menu **Serviços** é necessário efetuar o Login de Usuário.

**Circulações abertas**

**ATENÇÃO:** Para validar uma renovação, selecione o(s) item(s) e clique na opção "Renovar itens selecionados".

Renovar itens selecionados

#	Título	Nº de chamada	Tombo	Data saída	Data prevista
1	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	12/06/18	19/06/18

Renovar itens selecionados

**Histórico de circulações**

33 circulações encontradas - 2 Páginas 1 2

#	Título	Nº de chamada	Tombo	Data saída	Data prevista	Data dev.
1	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	19/03/18	26/03/18	19/03/18
2	<a href="#">Casex de varejo</a>	658.87 C338v	1685	18/01/17	25/01/17	18/01/17
3	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	25/10/16	01/11/16	25/10/16
4	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	20/09/16	27/09/16	20/09/16
5	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	16/09/16	23/09/16	16/09/16
6	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	14/09/16	21/09/16	14/09/16
7	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	13/09/16	20/09/16	13/09/16
8	<a href="#">500 Testes para certificação ANBID / CPA-20</a>	336(079) Q7	5	13/09/16	13/09/16	13/09/16
9	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	13/09/16	20/09/16	13/09/16
10	<a href="#">500 Testes para certificação ANBID / CPA-20</a>	336(079) Q7	5	13/09/16	13/09/16	13/09/16
11	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	31/08/16	08/09/16	31/08/16
12	<a href="#">Estatística básica</a>	519.2 M845e	230	26/10/15	03/11/15	26/10/15
13	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	22/09/15	07/10/15	22/09/15
14	<a href="#">Crédito</a>	658.88 C912a	1	22/09/15	07/10/15	22/09/15
15	<a href="#">Contabilidade básica</a>	657 R484c	20	22/09/15	29/09/15	22/09/15
16	<a href="#">Contabilidade básica</a>	657 R484c	20	22/09/15	29/09/15	22/09/15

javascript:LinkCirculacoes(parent.hiddenFrame.modulo\_busca);

### 3.11 Como renovar um ou mais itens?

- ⇒ Clicando sobre a opção **Circulações/Renovação** no menu Serviços, podemos realizar a renovação de itens emprestados, desde que o material não esteja atrasado e/ou não possua reserva e que o usuário não esteja com multas pendentes.
- ⇒ Ao selecionar os itens e clicar em **Renovar Itens Selecionados**, o SophiA apresentará a tela a seguir com a (s) nova (s) data (s) de devolução.

Saint Paul Escola de Negócios SophiA  
Biblioteca

Home | Pesquisa | Autoridades | Minha seleção | Serviços

Ajuda | Acessibilidade | Alto contraste | Bom dia, Valdirene (Sair)

Busca rápida | Busca combinada

Todos os campos | Desafio aos Deuses | Buscar | Limpar |  Registros com conteúdo digital

Mensagens | **Circ./Renovação** | Reservas | Favoritos | Bib. curso | Outros serviços

Voltar para a tela de circulações | Imprimir recibo

**Dados da renovação**

Usuário	Valdirene da S. de Sousa
Código	1685

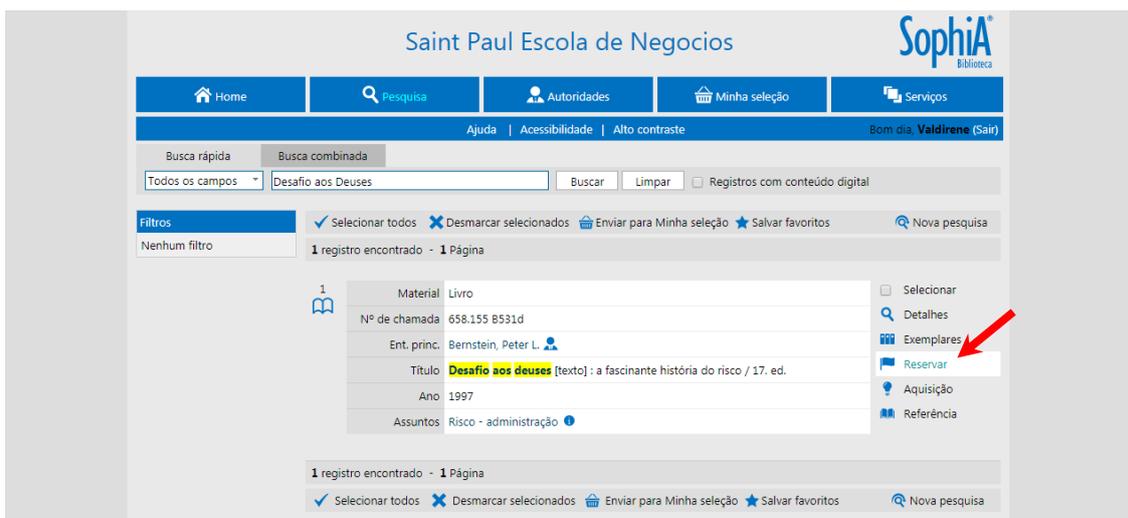
**Circulações renovadas**

Cód. renovação	5097
Título	Crédito: análise e avaliação do risco
1 Data de saída	12/06/18
Prev. Devolução	19/06/18
Observações	Item renovado. Esta circulação poderá ser renovada por mais 2 vezes (caso não exista reserva para este exemplar).

### 3.12 Como reservar um ou mais itens?

Após efetuar uma busca rápida ou uma busca combinada e localizar o título de interesse (caso o mesmo não esteja disponível no acervo), clique na opção: reservar.

**Atenção!** Para efetuar uma reserva é necessário efetuar o Login de Usuário.



Saint Paul Escola de Negocios

SophiA Biblioteca

Home Pesquisa Autoridades Minha seleção Serviços

Ajuda | Acessibilidade | Alto contraste Bom dia, Valdirene (Sair)

Busca rápida Busca combinada

Todos os campos Desafio aos Deuses Buscar Limpar Registros com conteúdo digital

Filtros

✓ Seleccionar todos ✗ Desmarcar seleccionados Enviar para Minha seleção ★ Salvar favoritos Nova pesquisa

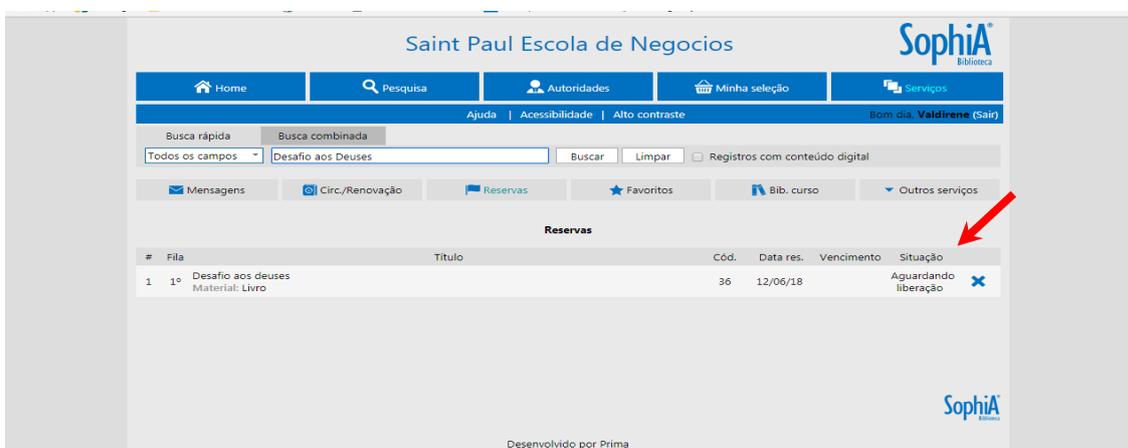
Nenhum filtro

1 registro encontrado - 1 Página

Material	Livro	Selectionar
Nº de chamada	658.155 B531d	Detalhes
Ent. princ.	Bernstein, Peter L.	Exemplares
Título	Desafio aos deuses [texto] : a fascinante história do risco / 17. ed.	Reservar
Ano	1997	Aquisição
Assuntos	Risco - administração	Referência

1 registro encontrado - 1 Página

✓ Seleccionar todos ✗ Desmarcar seleccionados Enviar para Minha seleção ★ Salvar favoritos Nova pesquisa



Saint Paul Escola de Negocios

SophiA Biblioteca

Home Pesquisa Autoridades Minha seleção Serviços

Ajuda | Acessibilidade | Alto contraste Bom dia, Valdirene (Sair)

Busca rápida Busca combinada

Todos os campos Desafio aos Deuses Buscar Limpar Registros com conteúdo digital

Mensagens Circ./Renovação Reservas Favoritos Bib. curso Outros serviços

Reservas

#	Fila	Título	Cód.	Data res.	Vencimento	Situação
1	1º	Desafio aos deuses Material: Livro	36	12/06/18		Aguardando liberação

Desenvolvido por Prima

### 3.13 Como cadastrar uma nova senha?

- ⇒ O SophiA permite que o usuário altere sua senha utilizada para acessar o menu Serviços.
- ⇒ Para realizar a alteração da senha, selecionar a opção **Troca de Senha** no menu principal **Serviços** => **Outros Serviços** => **Troca de Senha**. Digite sua senha atual e clique em Confirmar.



Saint Paul Escola de Negocios

SophiA Biblioteca

Home Pesquisa Autoridades Minha seleção Serviços

Ajuda | Acessibilidade | Alto contraste Bom dia, Valdirene (Sair)

Busca rápida Busca combinada

Todos os campos Buscar Limpar Registros com conteúdo digital

Mensagens Circ./Renovação Reservas Favoritos Bib. curso Outros serviços

Troca de senha

Para alterar sua senha, informe a senha atual e clique em confirmar.

Senha

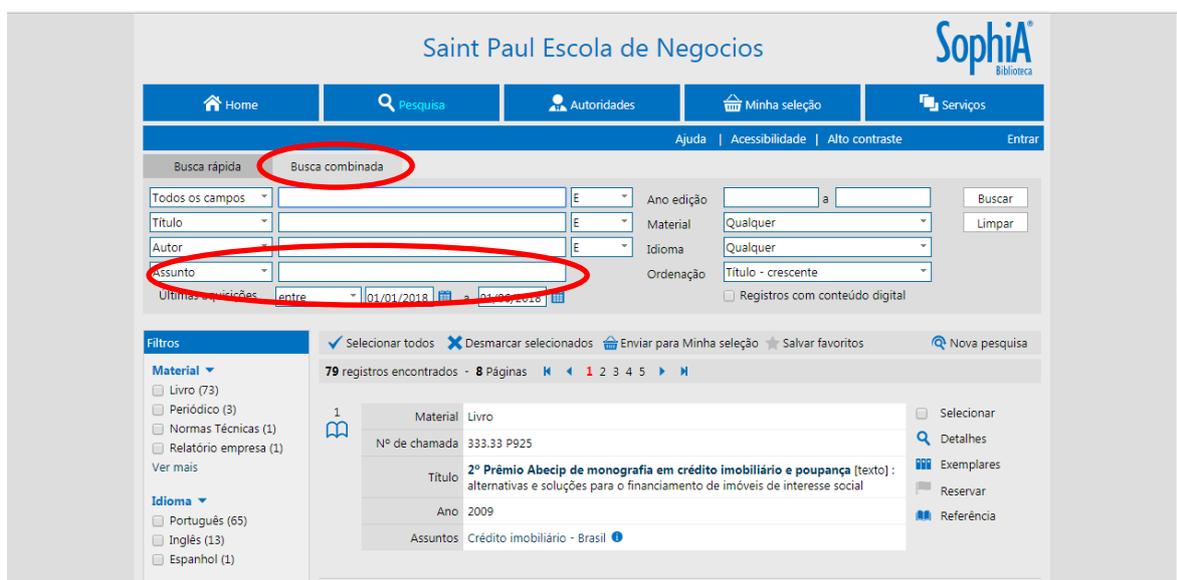
Confirmar

### 3.14 Como “lembrar senha”

- ⇒ Seu código talvez seja igual a sua senha, logo, insira a mesma informação em ambos.
- ⇒ Se lembrar do código, mas não a senha, siga em frente e será enviado para seu e-mail de cadastro. É muito importante que seu e-mail de cadastro seja consultado com frequência.
- ⇒ Caso tenha esquecido ambos, escreva para [biblioteca@saintpaul.com.br](mailto:biblioteca@saintpaul.com.br) solicitando o reenvio das informações.

### 3.15 Consulte as últimas aquisições

- ⇒ Últimas Aquisições => Clique em **Busca Combinada** => **Últimas Aquisições** => Seta para baixo => Escolha uma das opções => Digite a data de interesse => **Buscar**.



The screenshot shows the search interface of the Saint Paul Escola de Negócios library. The 'Busca combinada' option is highlighted with a red circle. Below it, the 'Assunto' field is also highlighted with a red circle. The search results show 79 records found, with the first record being a book titled '2º Prêmio Abecip de monografia em crédito imobiliário e poupança'.

### 3.16 Como realizar o logout no Terminal Web?

Ao finalizar a utilização dos serviços do Terminal Web, orientamos que seja efetuado o **Logout** de usuário. Para finalizar a utilização clique em sair e seu usuário será desconectado.

### 3.17 Área de busca e avisos da Biblioteca

- ⇒ Havendo alteração no horário de expediente ou alguma informação relevante que deva ser informada aos usuários da biblioteca, este é um dos canais utilizados para esta finalidade. Recomendamos a verificação sempre que possível.
- ⇒ Clicando neste botão você também será direcionado para a área de buscas/consultas dos materiais disponíveis no acervo físico.



### 3.18 Funcionalidades de termos do Terminal Web

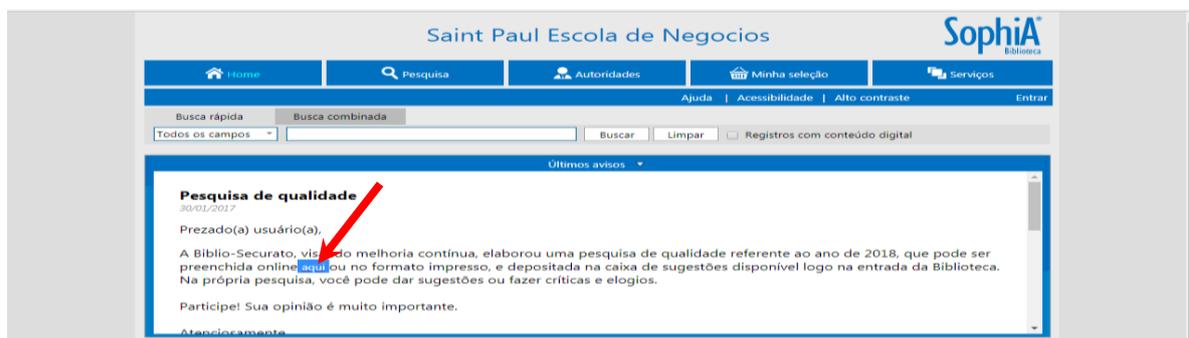
- ⇒ **Selecionar:** Seleciona os materiais de interesse;
- ⇒ **Detalhes:** Direciona para uma tela com dados detalhados e específicos do material;
- ⇒ **Exemplares:** Informa quantos exemplares existem de determinado título, além disso, os dados de Tombo (registro do material no acervo), edição, ano, volume, nome, situação na Biblioteca, como: disponível, emprestado, não circula e etc.
- ⇒ **Reservar:** Neste item é possível reservar os materiais que não se encontram disponíveis para empréstimo no momento da busca.
- ⇒ **Aquisição:** É possível sugerir a compra de mais exemplares de determinado título ou mesmo sugerir a compra de uma nova edição.
- ⇒ **Referência:** Nesse item é possível copiar a referência bibliográfica de determinado título. As referências seguem as normas da ABNT.

- ⇒ **Enviar para minha seleção:** É possível enviar os títulos de interesse para esse tópico. Facilita uma próxima verificação.
- ⇒ **Salvar favoritos:** Salve uma lista com seus títulos favoritos, para uma próxima consulta. Aqui você irá precisar utilizar seu código e senha de acesso. É possível criar um nome para suas listas, e, além disso, é possível imprimir ou enviar a relação bibliográfica ou mesmo as referências dos títulos selecionados por e-mail.
- ⇒ **Opção - Outros:** Sugestões e troca de senha.

#### 4. PESQUISA DE QUALIDADE

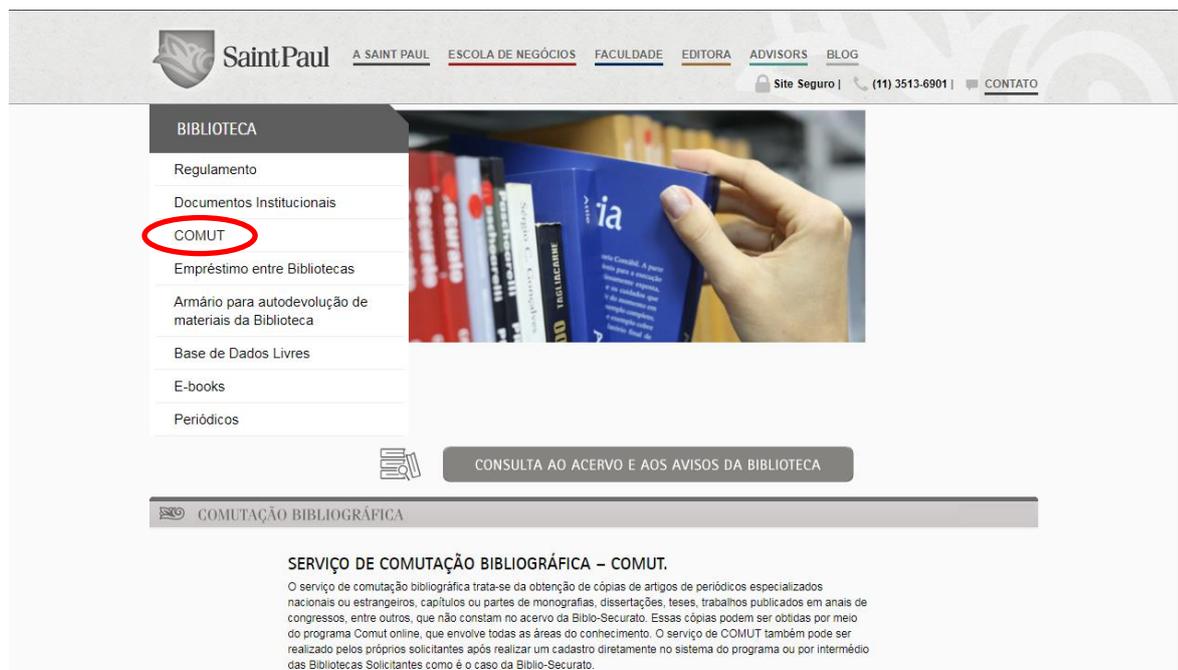
A Biblio-Securato, visando melhoria contínua, elaborou uma pesquisa de qualidade referente ao ano de 2018, que pode ser preenchida [online neste link](#) ou no formato impresso e depositada na caixa de sugestões disponível logo na entrada da Biblioteca. Na própria pesquisa, você pode dar sugestões, fazer críticas e/ou elogios.

Participe! Sua opinião é muito importante.



## 5. COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA - COMUT

Trata-se da obtenção de cópias de artigos de periódicos especializados nacionais ou estrangeiros, capítulos ou partes de monografias, dissertações, teses, trabalhos publicados em anais de congressos, entre outros, que não estão disponíveis em bases abertas nem constam no acervo da Biblio-Securato. Veja no site:



The screenshot shows the SaintPaul website navigation menu. The 'COMUT' option is highlighted with a red circle. Below the menu is a banner for 'CONSULTA AO ACERVO E AOS AVISOS DA BIBLIOTECA' and a section titled 'COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA'.

**SERVIÇO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA – COMUT.**

O serviço de comutação bibliográfica trata-se da obtenção de cópias de artigos de periódicos especializados nacionais ou estrangeiros, capítulos ou partes de monografias, dissertações, teses, trabalhos publicados em anais de congressos, entre outros, que não constam no acervo da Biblio-Securato. Essas cópias podem ser obtidas por meio do programa Comut online, que envolve todas as áreas do conhecimento. O serviço de COMUT também pode ser realizado pelos próprios solicitantes após realizar um cadastro diretamente no sistema do programa ou por intermédio das Bibliotecas Solicitantes como é o caso da Biblio-Securato.

## 6. EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS - EEB

Este serviço é o processo pelo qual uma biblioteca obtém de outro determinado material bibliográfico, solicitado pelos seus usuários e que não se encontra disponível no seu próprio acervo. Veja no site:



The screenshot shows the SaintPaul website navigation menu. The 'Empréstimo entre Bibliotecas' option is highlighted with a red circle. Below the menu is a banner for 'CONSULTA AO ACERVO E AOS AVISOS DA BIBLIOTECA' and a section titled 'EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS – EEB'.

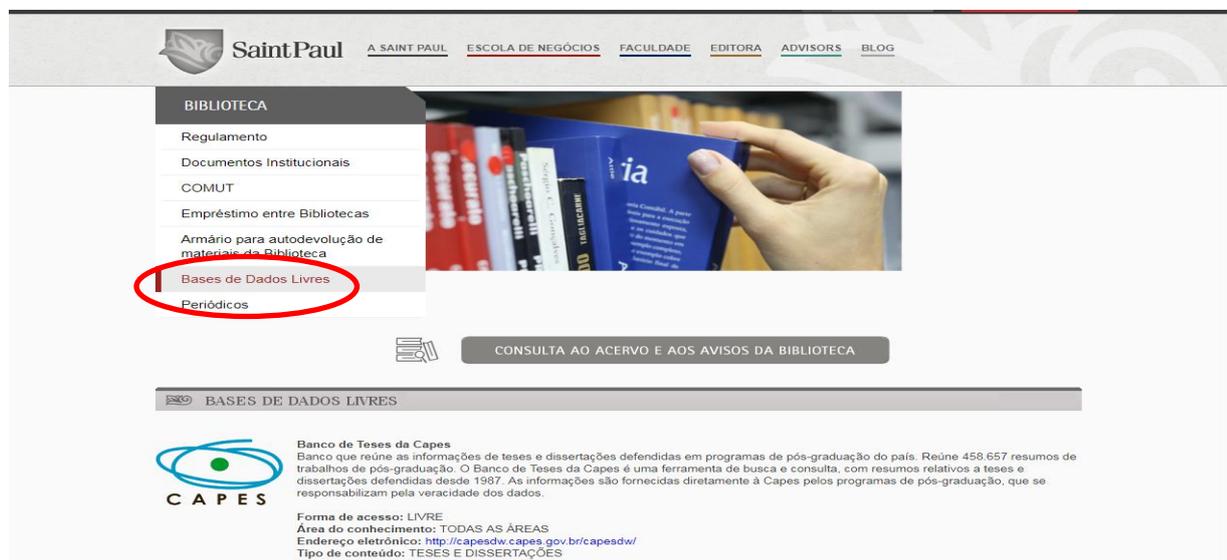
**ART. 1º – DOS OBJETIVOS E DEFINIÇÃO**

Visando promover o acesso à informação, a Faculdade Saint Paul e a Biblioteca Prof. José Roberto Securato – Biblio-Securato, através deste documento, estabelecem as normas para o funcionamento do Empréstimo entre Bibliotecas (EEB).

Este serviço é o processo pelo qual uma biblioteca obtém de outra determinado material bibliográfico, solicitado pelos seus usuários, e que não se encontra disponível no seu próprio acervo.

## 7. BASES DE DADOS E PERIÓDICOS DE ACESSO LIVRE

A Biblioteca indica e disponibiliza vários *links* de Bases de Dados e Periódicos de acesso aberto, com excelentes conteúdos e fontes seguras. As listas são dinâmicas e estão em constante atualização. Veja exemplo a seguir, como aparece em nosso site:



The screenshot shows the library website's navigation menu. The 'Bases de Dados Livres' option is highlighted with a red circle. Below the menu, there is a section titled 'BASES DE DADOS LIVRES' featuring the 'Banco de Teses da Capes'.

**BIBLIOTECA**

- Regulamento
- Documentos Institucionais
- COMUT
- Empréstimo entre Bibliotecas
- Armário para autodevolução de materiais da Biblioteca
- Bases de Dados Livres**
- Periódicos

**CONSULTA AO ACERVO E AOS AVISOS DA BIBLIOTECA**

**BASES DE DADOS LIVRES**

**CAPES**

**Banco de Teses da Capes**  
Banco que reúne as informações de teses e dissertações defendidas em programas de pós-graduação do país. Reúne 458.657 resumos de trabalhos de pós-graduação. O Banco de Teses da Capes é uma ferramenta de busca e consulta, com resumos relativos a teses e dissertações defendidas desde 1987. As informações são fornecidas diretamente à Capes pelos programas de pós-graduação, que se responsabilizam pela veracidade dos dados.

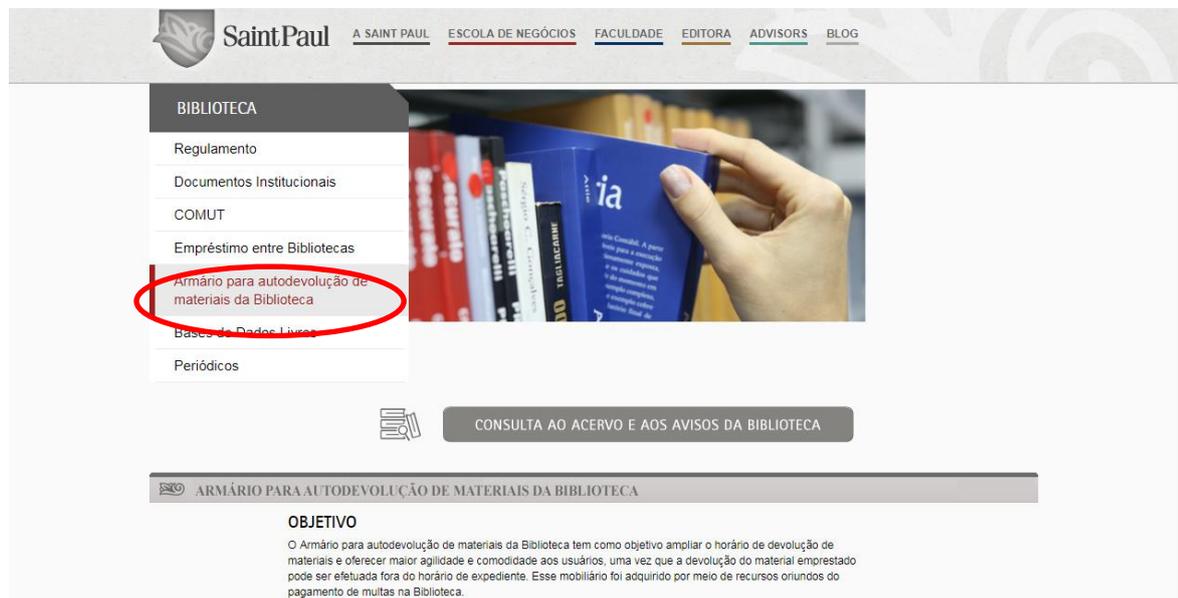
Forma de acesso: LIVRE  
Área do conhecimento: TODAS AS ÁREAS  
Endereço eletrônico: <http://lfcapesdw.capes.gov.br/lfcapesdw/>  
Tipo de conteúdo: TESES E DISSERTAÇÕES

## 8. VEJA TAMBÉM OUTROS ITENS NO SITE

Na página da Biblioteca, encontre informações e materiais de interesse geral.

### 8.1 Armário de autodevolução de materiais da Biblioteca

O Armário de autodevolução tem como objetivo ampliar o horário de devolução de materiais e oferecer maior agilidade e comodidade aos usuários, uma vez que a devolução do material emprestado pode ser efetuada fora do horário de expediente. Leia as normas de uso [online](#).



The screenshot shows the library website's navigation menu. The 'Armário para autodevolução de materiais da Biblioteca' option is highlighted with a red circle. Below the menu, there is a section titled 'ARMÁRIO PARA AUTODEVOLUÇÃO DE MATERIAIS DA BIBLIOTECA'.

**BIBLIOTECA**

- Regulamento
- Documentos Institucionais
- COMUT
- Empréstimo entre Bibliotecas
- Armário para autodevolução de materiais da Biblioteca**
- Bases de Dados Livres
- Periódicos

**CONSULTA AO ACERVO E AOS AVISOS DA BIBLIOTECA**

**ARMÁRIO PARA AUTODEVOLUÇÃO DE MATERIAIS DA BIBLIOTECA**

**OBJETIVO**  
O Armário para autodevolução de materiais da Biblioteca tem como objetivo ampliar o horário de devolução de materiais e oferecer maior agilidade e comodidade aos usuários, uma vez que a devolução do material emprestado pode ser efetuada fora do horário de expediente. Esse mobiliário foi adquirido por meio de recursos oriundos do pagamento de multas na Biblioteca.

## 8.2 Documentos Institucionais

Neste item estão disponíveis alguns documentos importantes como a **Política de Atualização e Desenvolvimento do Acervo** e As recomendações para **conservação e preservação do acervo**.

## 8.3 Preservação do acervo

Cuide do material da Biblioteca, com alguns cuidados básicos no manuseio, é possível evitar danos aos livros. Veja algumas recomendações [aqui](#). Faça sua parte, assim você está colaborando com a preservação do saber.



## 8.4 Regulamento da Biblioteca

Para mais informações sobre a Biblioteca e os serviços disponíveis, recomendamos a leitura na íntegra do [Regulamento](#) da Biblioteca, disponível online e no balcão de atendimento.

Para dúvidas e informações gerais, dificuldades técnicas e de acesso, contate-nos pelo e-mail [biblioteca@saintpaul.com.br](mailto:biblioteca@saintpaul.com.br), caso necessário encaminharemos para a área tecnológica responsável.

Atenciosamente,

Biblio-Securato