

# Como utilizar o Serviço de Circulação da FAMERP

PRECISANDO DE AJUDA PARA  
ENCONTRAR O QUE PROCURA NO  
ACERVO DA BIBLIOTECA?  
CONSULTE O CATÁLOGO ON-LINE  
SOPHIA

[sophia.famerp.br/sophia\\_web/](http://sophia.famerp.br/sophia_web/)

**SOPHIA**  
Biblioteca

[sophia.famerp.br/sophia\\_web/](http://sophia.famerp.br/sophia_web/)



SERVIÇO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO CIENTÍFICA - SBDC

## 1. Quais as condições para utilizar regularmente o serviço de circulação?

- Estar cadastrado possuindo o nº do RA (login) e senha;
- Não ter itens em atraso ou pendências de multa;
- Estar com a quantidade limite de itens para empréstimo de acordo com sua categoria de usuário. Consulte regulamento no site:  
<http://www.famerp.br/sbdc/regimento.htm>

## 2. Quais itens podem ser emprestados?

Os itens que podem ser emprestado são: livros, monografias, dissertações, teses. Os livros que possuem as bordas das etiquetas em **vermelho**, são **exemplares de consulta** e não podem ser emprestados.

## 3. Como realizar um empréstimo?

Dirija-se ao balcão de atendimento da Biblioteca com o item que pretende emprestar, forneça seu RA (login) e senha, e guarde seu impresso. Para seu controle da data de devolução, entrar no site da FAMERP, Ensino, Biblioteca, SOPHIA e consulte os seus empréstimos.

## IMPORTANTE:

Sempre que utilizar o site **SOPHIA**, e se logar, lembre-se de clicar em **LOGOUT** para sair (na parte superior da tela), para que ninguém tenha acesso às suas **informações pessoais**.

## 10. O que é o Catálogo On-line SOPHIA ?

É um sistema da Biblioteca, que facilita o contato com os usuários oferecendo várias informações e serviços. O usuário deverá sempre estar com o seu e-mail e endereço atualizados para receber todas as informações do Sophia.

## 11. Biblioteca Virtual – “Minha Biblioteca”

A FAMERP adquiriu recentemente uma biblioteca totalmente digital. É a plataforma “**Minha Biblioteca**”, que oferece mais de 15 mil e-books de diversas áreas do conhecimento para os Alunos e Docentes. De maneira rápida e prática, a plataforma pode ser acessada de qualquer lugar por meio de dispositivos conectados à internet. Para o acesso, entrar no site da FAMERP, Serviços, Minha Biblioteca, colocar o login (RA) e senha; Pronto!! É só consultar e aproveitar todo o conteúdo.

## 4. Como realizar uma renovação?

Entre no site da FAMERP, Ensino, Biblioteca, **SOPHIA**, clique em **LOGIN**, forneça RA (login) e senha, clique em **Circ./Renovação** e consulte as suas informações de empréstimos.

Para ser renovado, o item não pode:

- estar em atraso;
- estar reservado por outro usuário;
- ter pendências de suspensão.

## É da responsabilidade do Aluno fazer a renovação

## 5. Como realizar uma reserva?

Acesse o catálogo On-line **SOPHIA** no site da FAMERP e coloque seu RA (login) e senha.

Faça uma busca rápida; nos resultados, clique em Reservar ao lado do resultado, na próxima tela selecione o ano e o volume se necessário e clique em OK.

Aparecerá a mensagem “A reserva de ‘*título do livro*’ foi incluída com sucesso.”.

## 6. Como funciona a reserva?

Um item pode ser reservado por quantos usuários se interessarem por ele.

O sistema gerencia automaticamente os pedidos de reserva e cria uma 'fila' de reservas, ordenada pela data de criação do pedido de reserva. Para verificar sua posição na fila de reserva ou excluí-la, faça seu **LOGIN** no **SOPHIA**, clique em **SERVIÇOS** no canto superior, depois em **RESERVAS**.

Quando seu pedido for atendido o livro ficará à sua disposição no balcão de atendimento e você receberá uma mensagem **por e-mail**. A data limite para retirada do mesmo, será sempre o dia seguinte da data de chegada do item até as 19hs. **Passado este prazo o próximo usuário da lista é atendido automaticamente.**

**Deixe sempre seu e-mail atualizado para receber as informações do Sophia.**

## 7. Como realizar uma devolução?

Entregue seu material emprestado no balcão da Biblioteca e o funcionário dará baixa no sistema. Aguarde o e-mail de devolução

## 8. Como funciona a Suspensão

O Usuário que não entregar o item na data da devolução, levará uma suspensão de 10 (dez) dias para cada item não devolvido. Se este material tiver com alguma reserva, o Usuário levará 30 (trinta) dias de suspensão.

## 9. Como consultar suas informações no Catálogo On-line.

Entre no site da FAMERP, Ensino, Biblioteca, **SOPHIA**, clique em **Login**, forneça RA (login) e senha, você terá acesso aos seus empréstimos, pedidos de reserva, pendências de suspensão e outras informações.