



BIBLIOTECA ELETRÔNICA INTEGRADA  
Sistema de Bibliotecas **SIBI** | UFPA



## REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO

O Sistema de Bibliotecas (SIBI) da Universidade Federal do Pará está equipado com o sistema de gerenciamento de bibliotecas Pergamum e pode ser utilizado pela comunidade, para consultas ao catálogo online, e empréstimos domiciliares, para usuários cadastrados. Os empréstimos são realizados de forma presencial no balcão de atendimento, bem como cadastro e atualização de cadastro, os demais serviços disponíveis para os usuários, podem ser feitos virtualmente, como as reservas, as renovações e as alterações de dados cadastrais.

### 1 USUÁRIOS DA BIBLIOTECA/SIBI

- Alunos de Graduação e Pós-Graduação;
- Servidores da UFPA (Docentes e Técnicos Administrativos);
- Professores Substitutos e Visitantes;
- Comunidade Externa (Usuários sem vínculo com a UFPA).

#### 1.1 CADASTRO NO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Apenas usuários com vínculo institucional podem se cadastrar no SIBI. Para efetivar o cadastro, basta se dirigir à alguma unidade do SIBI, como Biblioteca Central, ou Setoriais, munido:

- Atestado de Matrícula (para alunos, pode ser Impresso ou Virtual);
- Documento Original com Foto (RG, Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, Carteira de Estudante);
- Contracheque mais recente (para Servidores) e Documento Original com Foto (RG, Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, Carteira de Estudante);
- Comprovante de residência.

No ato da inscrição o usuário deve informar seus principais contatos, como: endereço, telefone e email. E também deve criar uma senha numérica de 4 a 6 dígitos. Com o cadastro finalizado, o usuário poder usufruir dos Serviços de Circulação imediatamente.

## **1.2 ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO**

Periodicamente, os usuários inscritos no SIBI, devem atualizar o cadastro, apresentando a documentação mais recente para cada período. A frequência e comprovante exigidos são listados abaixo:

- Aluno de Graduação e Especialização: Semestral (Atestado de Matrícula e Documento com Foto);
- Alunos de Mestrado e Doutorado: Anual (Atestado de Matrícula e Documento com Foto);
- Servidores: Apenas atualização de contato.

## **2 SERVIÇO DE CIRCULAÇÃO**

Os Serviços de Circulação representam as movimentações de obras no SIBI, tais como: empréstimos, devoluções, renovações e reservas. Apenas usuários cadastrados podem utilizar tais serviços.

### **2.1 EMPRÉSTIMOS**

Para realizar o Empréstimo Domiciliar o usuário deve estar em situação regular nas bibliotecas do SIBI (sem pendências e com o cadastro atualizado), então deverá apresentar seu número de matrícula e documento com foto no balcão de atendimento, e por fim, confirmar a operação digitando sua senha.

O usuário cadastrado pode emprestar livros em qualquer unidade do SIBI, incluindo bibliotecas de outros campi.

Atente-se para as seguintes recomendações:

- Só é permitido emprestar um livro de cada título;
- O empréstimo domiciliar é individual e intransferível;
- Livros marcados com tarja vermelha são materiais de consulta, e só podem ser emprestados na sexta-feira (ou vésperas de feriados) para devolver na segunda-feira (ou próximo dia útil); em caso de dúvidas, informe-se no balcão de atendimento.

Os usuários podem permanecer 14 dias consecutivos com cada livro emprestado. A quantidade de livros que cada usuário pode emprestar simultaneamente, depende de sua categoria:

- Aluno de Graduação e Especialização: 3 livros;
- Alunos de Mestrado e Doutorado: 5 livros;
- Servidores: 5 livros.

## **2.2 RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO**

Caso o usuário necessite permanecer por mais tempo com os livros emprestados, poderá realizar uma renovação e receber mais 14 dias de empréstimos, para cada livro. Esta operação só pode ser feita apenas uma vez, por livro.

Para renovar empréstimos o usuário deve dirigir-se à estação de consulta, localizado no salão de referência da Biblioteca Central (ou equivalente nas demais bibliotecas do SIBI), acessar a área “Meu Pergamum” na tela de Pesquisa Geral, realizar o login, então será possível ver a situação de cada livro emprestado, bem como renová-los, bastando clicar no botão correspondente.

Ou o usuário pode acessar o endereço eletrônico: <https://goo.gl/UZNYeV>, em seu computador pessoal, celular, ou tablet, e realizar o login na área “Meu Pergamum”; em seguida será possível ver a situação de cada livro emprestado, bem como renová-los, bastando clicar no botão correspondente.

## **2.3 RESERVAS**

Para reservar livros do catálogo online, basta acessar o link: <https://goo.gl/nc51Nx> e pesquisar pelo livro desejado, então clicar em “Reserva”, localizado abaixo do título da obra. A sua reserva ficará marcada no sistema, e assim que estiver disponível para empréstimo, o usuário será notificado. E terá que buscá-lo no período de 24 horas. Caso o livro não seja emprestado nesse período, será passado para a reserva seguinte, ou voltará para o acervo.

Só permitido a reserva de livros, quando não tiver outros disponíveis (se todos os exemplares estiverem emprestados), e nunca os de consulta.

## **3 SANÇÕES**

Atrasos na devolução dos materiais emprestados implicará nas seguintes penalidades:

- Suspensão equivalente ao dobro de dias de atraso, por obra;
- Usuários não regulares, terão pendências em sua Certidão Negativa da Biblioteca, o que impedirá o usuário de fazer operações nos sistemas

acadêmicos, ou movimentações institucionais (Remoção, Redistribuição, vacância, etc.), para Servidores.

Em casos de perda, extravio, ou dano físico dos materiais, o usuário deverá repor aquela obra. Como praxe, deverá substituir por um material de edição mais recente. Casos especiais devem ser negociados com o Bibliotecário.

Os usuários com pendências podem aderir às campanhas de doação para abonar seus dias de suspensão. Basta perguntar aos Bibliotecários do SIBI, para conhecer a campanha vigente.

#### **4 COLEÇÕES ESPECIAIS**

O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Pará possui algumas coleções especiais, cada coleção tem seus próprios meios de acesso. Dependendo da coleção, será possível fazer reprografias, ou apenas consulta local. Independente do tipo de coleção, não será possível realizar empréstimos de tais obras.

Algumas das coleções especiais são:

- Materiais de referência;
- Dissertações e Teses;
- Obras raras;
- Periódicos.

A coleção será informada na aba “Exemplares” dos livros pesquisados no Catálogo Online do SIBI (<https://goo.gl/UZNYeV>). E a forma de acesso será informada pelo responsável da coleção.