

GUIA DO USUÁRIO

Cadastro

O cadastro é restrito somente a quem possui vínculo com a UFPA.

Quem pode se cadastrar

- Alunos: graduação e pós-graduação
- Professores efetivos, substitutos;
- Residentes: Hospitais Universitários: Bettina Ferro e Barros Barreto;

Documentos necessários para o cadastro

- Carteira de identidade;
- Comprovante de matrícula (alunos) ou contra-cheque (docentes e funcionários);

Principais Serviços

- Acesso ao catálogo on-line;
- Consulta ao acervo, renovação on-line ou pessoalmente, na Biblioteca
- Empréstimo domiciliar;
- Empréstimo entre bibliotecas de instituições;
- Orientação para elaboração de fichas catalográficas;
- Pesquisa bibliográfica;
- Treinamento ao portal de periódicos da CAPES; BIREME
- Serviço de comutação bibliográfica – SCAD/BIREME;
- Orientação para normalização de trabalhos acadêmicos, monografias, teses e publicações científicas;

Consultas ao acervo pela internet

- Acesse o site: www.biblioteca.ics.ufpa.br;
- Clique no ícone “Catálogo on-line”;
- Digite os termos de busca na caixa de texto, pressione “enter” ou clique em “pesquisar”;
- Clique no título do livro de seu interesse;
- Clique em “exemplares” para verificar a Biblioteca e se o material está disponível ou emprestado;
- Anote o número de chamada (localização da obra na estante);

Renovação de empréstimos pela internet

- Acesse o site: www.biblioteca.ics.ufpa.br;
- Clique no ícone “Consulta ao Catálogo on-line”;
- O sistema solicitará seu código de usuário: nº de matrícula e sua senha – pressione “enter”
- Selecione o título do livro que deseja renovar;
- Clique em “renovação”;
- Anote a nova data de vencimento – **atenção**: o sistema só permite uma (01) renovação do mesmo exemplar;

Importante!

A impossibilidade de renovação on-line não justifica atrasos na devolução do material emprestado. Nesse caso, o usuário deverá se dirigir a biblioteca para realizar a renovação antes de vencer o prazo de devolução inicial. Obras em atraso não podem ser renovadas via internet. **O usuário com obra(s) em atraso deverá comparecer à biblioteca com o(s) livro(s) para fazer a devolução.**

Modalidades de empréstimo

- Empréstimo – domiciliar e na instituição;
- Empréstimo entre bibliotecas.

- Alunos de graduação, de pós-graduação, docentes e funcionários
- Quantidade - podem retirar três itens da biblioteca, com o prazo de 14 dias para devolução, podendo renovar apenas uma (01) vez

Responsabilidades dos usuários

- Guardar com segurança e a senha pessoal e número de matrícula: ela é sua assinatura para autorização das operações de empréstimo;
- Manter atualizado seu cadastro no Sistema da Biblioteca;
- Guardar seus comprovantes de empréstimos e devoluções pelo menos por 30 dias, para resguardar-se de eventual possibilidade de erro no processamento de empréstimos e devoluções;
- Acompanhar seu histórico de empréstimos, renovações e reservas, observando os prazos estabelecidos para devolução;
- Comparecer à biblioteca quando solicitado;
- Zelar pela integridade/ conservação dos materiais informacionais visando a sua preservação;
- Manter sob sua guarda bolsas, mochilas, pastas e pacotes, quando estiver nas dependências da biblioteca. Evite afastar-se e deixar pertences sobre as mesas ou estantes. A Biblioteca não dispõe de guarda volumes, portanto, não se responsabiliza por perdas ou furtos que eventualmente possam ocorrer;
- Exibir, quando o funcionário autorizado solicitar, o material que levar consigo;
- Não fumar no interior da biblioteca;
- Evite portar alimentos e bebidas no interior da biblioteca; isso pode causar danos à conservação dos livros e principalmente à sua saúde. Entenda que o cheiro e resíduos de alimentos atraem insetos (baratas); roedores, etc.
- Usar a área de leitura e cabines de estudo unicamente para os fins a que se propõem;
- Em caso de perda ou extravio de obra(s) da biblioteca em poder do usuário, o mesmo deverá comunicar à biblioteca e providenciar a reposição da(s) obra(s) com exemplar(es) idêntico(s) ou em edição mais recente;
- Respeitar o horário de funcionamento e manter o silêncio no ambiente da biblioteca;
- Os docentes e servidores técnicos-administrativos e docentes em débito com a Biblioteca estarão sujeitos às penalidades disciplinares definidas na portaria 1737/94 do Reitor da UFPA;

Para os casos omissos neste guia, consulte as normas e regulamentos disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.biblioteca.ics.ufpa.br>