



Universidade Federal do Pará
Campus Universitário de Tucuruí
Biblioteca

USE A BIBLIOTECA COM RESPONSABILIDADE!

- ◆ É proibido comer e/ou beber nas dependências da Biblioteca pois o alimento e o líquido causam danos irreversíveis aos materiais.
- ◆ Guarde bolsas, mochilas, pastas e afins no guarda-volumes.
- ◆ Não rabisque os livros nem as mesas. Utilize um caderno ou um papel avulso para fazer anotações.
- ◆ Mantenha o ambiente organizado, ao sair deixe mesas e cadeiras em ordem.
- ◆ Jogue o lixo na lixeira.
- ◆ Não faça barulho na Biblioteca. Fale em voz baixa e coloque o celular no modo silencioso para não perturbar quem estiver estudando.

Horário de funcionamento

de segunda a sexta-feira

das 8h às 18h

Contatos

E-mail: bibliocamtuc@ufpa.br

Fone: (94) 3778-4778 ramal (204)

 (94) 98199-9226

 facebook.com/bibcamtuc

Guia do usuário

Tucuruí
2017

A Biblioteca do *Campus* Universitário de Tucuruí (CAMTUC) está subordinada tecnicamente à Biblioteca Central, coordenadora do Sistema de Bibliotecas da UFPA (SiBi/UFPA), e administrativamente à Coordenação Geral do CAMTUC.

Utiliza o sistema integrado de bibliotecas Pergamum, o qual permite, dentre outros: a consulta ao acervo, renovação de empréstimo e reserva de materiais informacionais de forma online e disseminação seletiva da informação.

Compete à biblioteca:

- ◆ Disponibilizar informação à comunidade acadêmica do *Campus* e ao público em geral;
- ◆ Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais;
- ◆ Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento;
- ◆ Promover difusão cultural;
- ◆ Desenvolver ações educativas;
- ◆ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ACERVO

O acervo é formado por livros, e-books, folhetos, obras de referência, periódicos, trabalhos acadêmicos, manuais, CDs, DVDs e anais de eventos.

SERVIÇOS

Empréstimo de materiais informacionais, empréstimo entre as bibliotecas do SiBi/UFPA, reserva e renovação de empréstimos online, consulta local, alerta bibliográfico, disseminação seletiva da informação, treinamento de usuários e orientação sobre normalização de trabalhos acadêmicos segundo as normas da ABNT.

PRODUTOS

Catálogo de Trabalhos de Conclusão de Curso, Guia do usuário, Tutorial de uso do sistema Pergamum, Manual de uso dos e-books da UFPA.

CADASTRO

Para fazer o cadastro na Biblioteca são necessários: comprovantes de matrícula e de residência atualizados e RG. Estão aptos a se cadastrar apenas aqueles que possuem vínculo com a UFPA e não tenham débitos com o SiBi/UFPA. O cadastro deve ser renovado semestralmente.

EMPRÉSTIMOS

- ◆ Discentes de graduação podem emprestar até 2 materiais por vez e o prazo de devolução é de 5 dias úteis
- ◆ Discentes de pós-graduação, docentes e técnico-administrativos podem emprestar até 3 materiais por vez e o prazo de devolução é de 5 dias úteis.

O prazo de empréstimo poderá ser prorrogado por igual período caso não haja reserva cadastrada.

ATENÇÃO!

- ◆ O exemplar nº 1 de todo e qualquer material informacional é apenas para consulta local e estão identificados com fita adesiva vermelha;
- ◆ Atraso na devolução de materiais acarreta na suspensão do direito de empréstimo pelo dobro de dias em atraso.
Ex: 1 dia de atraso = 2 dias de suspensão
- ◆ Para consultar o acervo da Biblioteca não é necessário ter cadastro.

Para maiores informações, consulte o Regimento Interno da Biblioteca no site do CAMTUC (www.camtuc.ufpa.br).