



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 podem causar danos irreversíveis ao acervo, além de atraírem insetos.
- ◆ 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 limpo e organizado. Jogue o lixo na lixeira e ao sair deixe mesas e cadeiras em ordem.
- ◆ Não faça barulho na Biblioteca. Fale em voz baixa e coloque o celular no modo silencioso para não incomodar quem estiver estudando.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

de segunda a sexta-feira
das 8h às 18h

CONTATOS

E-mail: bibliocamtuc@ufpa.br

 (94) 98199-9226

 [facebook.com/bibcamtuc](https://www.facebook.com/bibcamtuc)



GUIA DO USUÁRIO

Tucuruí
2019

A Biblioteca do Campus Universitário de Tucuruí (CAMTUC) é um ambiente destinado ao estudo e à pesquisa que tem um papel fundamental na formação acadêmica. Conheça-a e utilize-a ao longo de sua trajetória no CAMTUC!

MISSÃO

Prover e disseminar informação à comunidade universitária de modo presencial e em meio a rede, e contribuir para a formação profissional e desenvolvimento do espírito de cidadania.

COMPETÊNCIAS

- ◆ 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; e
- ◆ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ACERVO

O acervo é composto por livros, audiolivros (via Dornateca), folhetos, dicionários, periódicos, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), manuais, CDs, DVDs e anais de eventos.

CADASTRO

Para se cadastrar na Biblioteca são necessários os seguintes documentos (originais): comprovantes de matrícula e de residência atuais e RG. O cadastro deve ser atualizado semestralmente.

EMPRÉSTIMOS

- ◆ É permitido o empréstimo de até 3 materiais informacionais por vez com prazo de devolução de 5 dias úteis prorrogáveis por igual período caso não haja reserva.
- ◆ O atraso na devolução de materiais acarreta na suspensão do direito de empréstimo pelo dobro de dias de atraso.
- ◆ Em caso de extravio, furto, roubo ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar sua reposição substituindo-o por outro exemplar igual, em edição superior ou por obra similar indicada pela direção da Biblioteca (nos casos de publicações esgotadas).

ATENÇÃO!

Os livros identificados com fita adesiva vermelha na lombada são destinados apenas à consulta local, portanto não são emprestados.

SERVIÇOS

Consulta local, empréstimo de materiais informacionais, empréstimo entre as bibliotecas da UFPA, reserva e renovação de empréstimos online, estação de pesquisas, Wi-Fi, dentre outros.

PRODUTOS

Catálogo online, Guia do usuário, Tutorial de uso do sistema Pergamum, Ficha catalográfica, Catálogo de TCCs, Biblioteca Digital de Monografias (BDM) e Templates para trabalhos acadêmicos.

SISTEMA PERGAMUM

Sistema utilizado pela Biblioteca que permite: consultar o acervo e disponibilidade de exemplares para empréstimo, verificar prazo de devolução, renovar empréstimos, fazer reservas, cadastrar perfil de interesse para notificação sobre as novas aquisições, dentre outros. O acesso ao sistema é feito através do site do CAMTUC (camtuc.ufpa.br), na seção da Biblioteca.