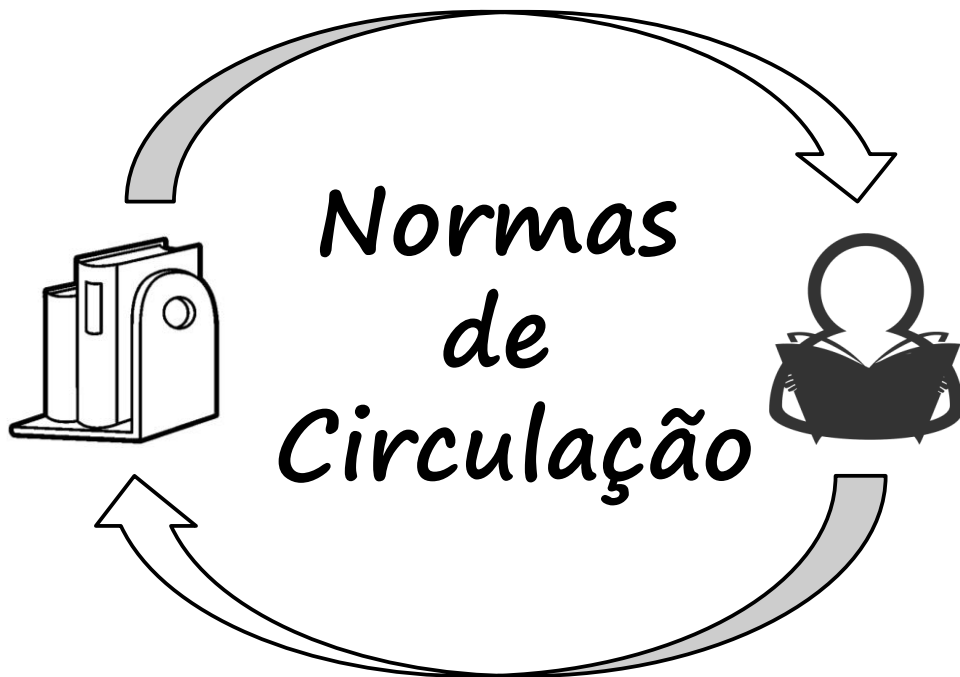




UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
BIBLIOTECA CENTRAL
SISTEMA DE BIBLIOTECAS



Ambientes de Estudo - Consulta ao Acervo - Empréstimo -
Renovação - Devolução - Multa - Extravio - Declaração de
Encerramento de Vínculo

▪ AMBIENTES DE ESTUDO

Quem pode utilizar os espaços de estudo das bibliotecas da UFPB?

Toda a comunidade acadêmica (estudantes, professores, técnico-administrativos) e demais interessados.

Não mexer na disposição de mobiliário e eletroeletrônicos da biblioteca sem prévia autorização de sua coordenação.



Posso levar comida e/ou bebida para os espaços de estudo?

Nas mesas e cabines de estudo, é permitida apenas a entrada com água.

Outros tipos de bebidas e alimentos quando consumidos na biblioteca podem danificar os materiais das mais diversas formas.



▪ CONSULTA AO ACERVO

Quem pode consultar os materiais disponíveis nas bibliotecas da UFPB?

Toda a comunidade acadêmica (estudantes, professores, técnico-administrativos) e demais interessados.

Não devolva o livro para as estantes depois de retirá-lo. Deixe-o sobre a mesa ou nas estantes específicas de devolução.

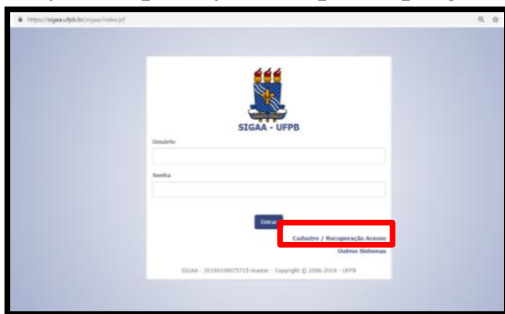


▪ EMPRÉSTIMO

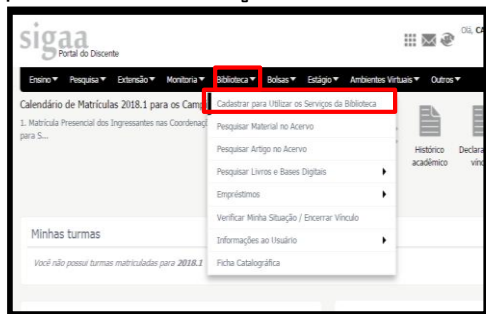
Quem pode levar para casa os materiais disponíveis nas bibliotecas da UFPB?

Todos os que possuem **cadastro ativo** no SIGAA/UFPB, desde que também façam o cadastro da senha para utilizar os serviços das bibliotecas, da seguinte forma:

1º passo: realize seu cadastro em:
<https://sigaa.ufpb.br/sigaa/logon.jsf>



2º passo: depois, no SIGAA, cadastre-se para utilizar os serviços das bibliotecas.



3º passo: defina sua senha de empréstimo, que deve conter de 6 a 8 dígitos (apenas números).

DEFINIR SENHA DE UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

A Senha vai ser Atualizada para o Vínculo Atual:

Informações do Usuário

CPF:

Nome:

Data de Nascimento:

Digite a senha: (somente números)

Confirme a senha:

Quem pode ter cadastro ativo no SIGAA e emprestar materiais?

- Alunos matriculados nos cursos técnicos, de graduação e pós-graduação

Quantidade de materiais: **6** diferentes títulos por vez, somados os empréstimos em todas as bibliotecas do sistema.

- Técnico-administrativos (ativos e aposentados)

Quantidade de materiais: **6** diferentes títulos por vez, somados os empréstimos em todas as bibliotecas do sistema.

- Professores (ativos e aposentados)

Quantidade de materiais: **10** diferentes títulos por vez, somados os empréstimos em todas as bibliotecas do sistema.

*** Poderá haver necessidade de os aposentados fazer um novo cadastro no SIGAA/UFPB.**



Quais materiais NÃO saem para empréstimo?

- Materiais sinalizados na etiqueta de lombada com a sigla **SR** saem para empréstimo apenas por um período de **4** horas. Ultrapassado esse tempo, será cobrada multa por cada hora de atraso na devolução.

- Materiais sinalizados na etiqueta de lombada com **R** ou **NÃO CIRCULA** não estão disponíveis para empréstimo em nenhuma modalidade, apenas consulta.



O que é preciso para realizar um empréstimo?

- Apresentar, **impreterivelmente**, documento com foto (também são aceitos carteira de estudante, cartão de passe, crachá, E-título).

- Digitar a senha numérica de empréstimo (6 a 8 dígitos) criada no SIGAA.



Qual o prazo de empréstimo?

20 dias corridos (inclusos finais de semana e feriados) a contar da data do empréstimo.

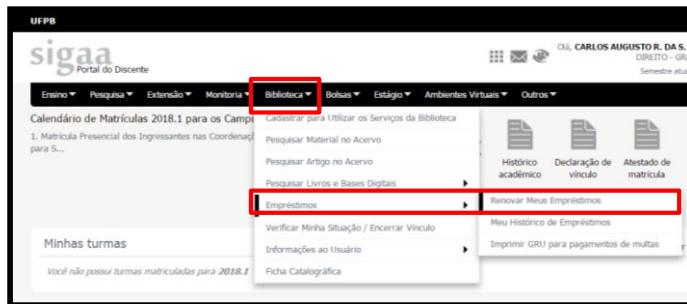


▪ Renovação

Posso prorrogar esse prazo de empréstimo?

É possível renovar o empréstimo (**uma única vez**) pelo período de **mais 20 dias** se a renovação for feita até o último dia possível para devolução, através do SIGAA, ou indo pessoalmente à biblioteca.

Renovação de empréstimo pelo SIGAA:



▪ Devolução

- Finalizado o período de empréstimo e/ou renovação, o material deve ser devolvido, **EXCLUSIVAMENTE**, na biblioteca em que ele foi emprestado;
- A seu pedido e sob sua responsabilidade, a devolução pode ser realizada por outra pessoa;
- Você deve conferir o recebimento do *e-mail* de confirmação da devolução. Caso não o receba, verifique o *status* do livro devolvido no item "Meu histórico de empréstimos", aba "Biblioteca", no seu perfil do SIGAA;
- É de total responsabilidade do usuário a confirmação imediata da devolução. Caso devolva e o sistema não acuse a operação, você não estará isento do pagamento de multa. Por isso, comunique o fato à biblioteca com a maior brevidade possível.

▪ Multa

E se o material for devolvido fora do prazo de empréstimo?

O SIGAA gerará, automaticamente, multa para o usuário que devolver material com atraso, da seguinte forma:

R\$ 0,50 ao dia corrido, por cada livro em atraso.



- Aplica-se a multa em caso de atraso, uma vez que se deixou material indisponível a outros usuários que dele eventualmente necessitaram.
- Os casos específicos de abono da multa serão analisados pela biblioteca, conforme documentação comprobatória do fato alegado (atestado médico, certidão de óbito, dentre outros).
- O pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) deve ser feito, exclusivamente, no Banco do Brasil ou pelo celular, no aplicativo do BB.

▪ Extravio, roubo, furto e dano

- Nos casos de roubo, furto, extravio ou dano (rasuras, rasgaduras e outras avarias) ao livro emprestado é obrigatória a reposição com título igual (mesma edição ou mais atual, em perfeito estado para uso);
- Em caso de edição esgotada, a reposição deve ser feita conforme material indicado pela biblioteca;
- O roubo ou furto do livro não isenta o usuário do pagamento de multa, mesmo com a apresentação de Boletim de Ocorrência;
- A multa cessará apenas com a comunicação do fato à biblioteca, quando será aberto no SIGAA prazo de 30 dias para reposição do material.
- Se o material não for repostado dentro do prazo, o SIGAA retornará, automaticamente, a contagem da multa.



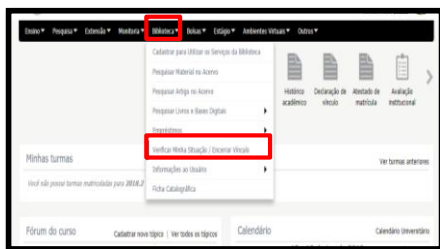
▪ Declaração de Encerramento de Vínculo

- Também chamada de “Nada consta da biblioteca”, a Declaração de Encerramento de Vínculo comprova a não existência de pendências com as bibliotecas da UFPB, habilitando o usuário a colar grau, solicitar diploma, pedir afastamento para capacitação (caso de professores e técnico-administrativos) etc.

- Sem pendências, o documento pode ser emitido através do SIGAA (com autenticação eletrônica) ou retirado, pessoalmente, na biblioteca.

Emissão da Declaração de Encerramento de Vínculo pelo SIGAA:

1ª passo:



2ª passo:



▪ Outras informações sobre as bibliotecas da UFPB em:

www.biblioteca.ufpb.br



Du fale com o bibliotecário pelo chat:

<https://tawk.to/chat/5bDee4308859f57bdc7bb1aa/default>