

### **CUIDE BEM DO QUE É SEU!**

- ✓ *É proibido comer e/ou beber nas dependências da Biblioteca, pois o alimento e o líquido causam danos irreversíveis aos materiais;*
- ✓ *Não rabisque os livros e nem as mesas, para isso você tem o seu caderno;*
- ✓ *Lugar de lixo é no lixo;*
- ✓ *Utilize os terminais de pesquisa com responsabilidade.*

Assim você estará zelando pelo seu próprio espaço de convivência, estudo e pesquisa. Ajude a fiscalizar e a conservar a Biblioteca!

### **Horário de Atendimento**

**De segunda a sexta-feira: Das 8h às 20 h**

#### **Contatos:**

**Fone:** (91) 3201-7041

**E-mail:** bbca@ufpa.br

#### **Redes Sociais**

**Facebook:** Biblioteca Benedicto Monteiro

**Twitter:** @bibbenemonteiro

**Blog:** [bibliotecabenedictomonteiro.wordpress.com](http://bibliotecabenedictomonteiro.wordpress.com)

**Foursquare:** Biblioteca Benedicto Monteiro

**Intagram:** @bibliotecabenedictomonteiro



Serviço Público Federal  
Universidade Federal do Pará  
Campus Universitário de Ananindeua  
Biblioteca Benedicto Monteiro

### **GUIA DO USUÁRIO**



Belém/Pa  
2017

A Biblioteca Benedicto Monteiro, como órgão suplementar, está subordinada, tecnicamente, ao Sistema Integrado de Bibliotecas da Biblioteca Central da UFPA (SIBI/UFPA) e, administrativamente, à Coordenação do Campus Universitário de Ananindeua (CAMPANANIN).

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

#### **Compete à Biblioteca Benedicto Monteiro:**

- ✓ *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**

Atualmente, o acervo é formado por livros, periódicos científicos eletrônicos (Portal Capes) e multimeios: CDs e DVDs (materiais adicionais que vem juntos com os livros).

#### **PRODUTOS**

Guia do usuário, Tutorial de pesquisa do Pergamum, Reserva *online*, Boletim Bibliográfico, Boletim Informativo, Sumário corrente de periódicos, Manual de TCC e Perguntas Mais Frequentes.

#### **SERVIÇOS**

Acesso à rede wi-fi, Alerta Bibliográfico, Consulta local, Empréstimo e Devolução de Obras, Orientação sobre normalização de trabalhos acadêmicos segundo a ABNT, Reserva e Renovação online, Serviço de Referência Virtual.

#### **CADASTRO**

Para fazer empréstimos o discente (graduação), discente (pós-graduação) docente e assistente/técnico administrativo deve se dirigir à Biblioteca Benedicto Monteiro munido de comprovante de matrícula do semestre vigente (discente da graduação e pós-graduação) e documento de identificação oficial, para docente e assistente/técnico é necessário qualquer documento

que comprove o vínculo com a instituição. O cadastro deve ser renovado ao início de cada semestre para discente, tanto da graduação quanto da pós-graduação, docente e assistente/técnico não precisam renovar o cadastro.

#### **ATENÇÃO!!**

Os discentes (graduação) cadastrados na Biblioteca podem emprestar no máximo **três** obras por vez (títulos diferentes). Os discentes da pós-graduação podem emprestar no máximo **cinco** obras por vez (títulos diferentes). O prazo de devolução é de **14 dias** úteis podendo haver renovação caso não haja reserva para o livro;

Docentes, assistentes e técnicos administrativos podem emprestar no máximo **cinco** obras por vez (títulos diferentes). O prazo de devolução é de **14 dias** úteis podendo haver renovação caso não haja reserva para o livro;

O exemplar nº 1 de todo e qualquer livro é apenas para consulta local (podendo ser emprestado apenas na sexta-feira para devolver na segunda-feira) e estão identificados com fita adesiva vermelha;

Atraso na devolução de livros acarretará em suspensão do direito de empréstimo pelo dobro de dias em atraso.

#### **1 dia de atraso = 2 dias de suspensão**

Para mais informações, consulte o Regimento interno da Biblioteca no site do Campus de Ananindeua:  
<http://www.campusananindeua.ufpa.br/index.php/biblioteca>