

Regras quanto ao uso da biblioteca

- O usuário deve deixar bolsas, mochilas, pastas e afins no guarda-volumes ao entrar na biblioteca;
- Não é permitido sair da biblioteca com a chave e deixar objetos ocupando o guarda-volumes;
- A biblioteca é um lugar de estudo. Faça silêncio;
- O leitor deve deixar os livros consultados sobre a mesa e não deve recolocá-los nas estantes;
- Não é permitido consumir alimentos ou bebidas no interior da biblioteca;
- Desligar o celular ao entrar na biblioteca.

Responsabilidade dos usuários

- Devolver os materiais bibliográficos dentro dos prazos estabelecidos;
- Pagar os débitos referentes às multas;
- Cuidar bem das obras que estão sob sua responsabilidade, sendo necessário restituir em caso de dano que inutilize a mesma.

Recomendações de preservação dos materiais

- Evite comer ou beber enquanto consulta o acervo. Líquidos e alimentos causam danos irreversíveis aos materiais;
- Faça anotações no seu caderno. Não sublinhe o texto dos materiais, mesmo que a lápis; É proibido riscar e anotar nas páginas das obras.
- Utilize marcadores de páginas. Evite dobrar ou marcar páginas com objetos como clips, lápis, caneta e outros, para não deformar o papel;
- Cuide das obras do acervo. É proibido rasgar ou cortar folhas, figuras e capítulos de livros;
- Evite colar folhas adesivas nos livros. Com o tempo, amarelam o papel, danificam o texto e são de difícil remoção;
- A fumaça do cigarro e as cinzas amarelam e mancham os livros, além de deixar odor desagradável no material. Portanto, evite fumar perto dos livros e publicações do acervo.

Contribua para melhoria da qualidade dos nossos serviços: críticas e sugestões serão bem-vindas.

Contatos das nossas bibliotecas

- **Biblioteca Campus Alegrete**
Fone: (55) 3421-8403 ramal 2002
E-mail: biblioteca.alegrete@unipampa.edu.br
- **Biblioteca Campus Bagé**
Fone: (53) 3240-3605 ramal 2055
E-mail: biblioteca.bage@unipampa.edu.br
- **Biblioteca Campus Caçapava do Sul**
Fone: (55) 3281-9003 ramal 2084
E-mail: biblioteca.cacapava@unipampa.edu.br
- **Biblioteca Campus Dom Pedrito**
Fone: (53) 3243-7303 ramal 2111
E-mail: biblioteca.dompedrito@unipampa.edu.br
- **Biblioteca Campus Itaqui**
Fone: (55) 3432-1852 ramal 2136
E-mail: biblioteca.itaqui@unipampa.edu.br
- **Biblioteca Campus Jaguarão**
Fone: (53) 3266-9403 ramal 2164
E-mail: biblioteca.jaguarao@unipampa.edu.br
- **Biblioteca Campus Santana do Livramento**
Fone: (55) 3967-1702 ramal 2191
E-mail: biblioteca.livramento@unipampa.edu.br
- **Biblioteca Campus São Borja**
Fone: (55) 3430-9852 ramal 2217
E-mail: biblioteca.saoborja@unipampa.edu.br
- **Biblioteca Campus São Gabriel**
Fone: (55) 3237-0853 ramal 2246
E-mail: biblioteca.saogabriel@unipampa.edu.br
- **Biblioteca Campus Uruguaiana**
Fone: (55) 3911-0203 ramal 2273
E-mail: biblioteca.uruguaiana@unipampa.edu.br
- **Reitoria - Coord. de Sistemas de Bibliotecas**
Fone: (53) 3240-5438 ramal 2331



Sistema de Bibliotecas da Unipampa

Guia do Usuário



Visite a biblioteca do seu campus! Qualquer dúvida, procure o bibliotecário!

Sistema de bibliotecas

O Sistema de Bibliotecas da Unipampa é composto por 10 bibliotecas nas cidades de Alegrete, Bagé, Caçapava do Sul, Dom Pedrito, Jaguarão, Santana do Livramento, São Borja, São Gabriel, Itaqui e Uruguaiana. Cada biblioteca possui seu próprio acervo, porém existe o serviço “Empréstimos entre as bibliotecas”, que permite que qualquer usuário de qualquer biblioteca da Unipampa tenha acesso a materiais de outros campi da universidade.

Consulta ao acervo da biblioteca

- Acesse o site: <http://bibweb.unipampa.edu.br/>;
- Selecione a biblioteca na qual deseja pesquisar;
- Digite os termos de busca: tipo de material, autor, assunto, título, data de publicação, idioma;
- Clique em “pesquisar”;
- Selecione o título desejado e clique no número que aparece à esquerda;
- Clique em “itens” para verificar se os exemplares estão disponíveis na biblioteca;
- Anote a localização do material na estante.

Dicas para consulta no catálogo bibliográfico

- NÃO utilize acentuação de palavras (‘, ^, ~, ` , ç, & , ~) para pesquisar;
- Procure preencher o máximo de campos possíveis para aumentar a precisão de sua pesquisa;
- Para não recuperar materiais pertencentes a outras bibliotecas do Sistema, opte por pesquisar apenas na biblioteca de sua escolha.

Verifique na biblioteca do seu campus as quantidades de materiais bibliográficos e os prazos de empréstimo para a sua categoria de usuário.

Para retirar livros, o aluno precisa:

- Saber seu número de matrícula;
- Apresentar um documento oficial de identificação com foto;
- Saber sua senha institucional;
- Estar em dia com a biblioteca.

Renovação pela Internet

- Acesse o site: <http://bibweb.unipampa.edu.br/>;
- Na área “Usuário” e clique em “Situação”;
- Informe sua “Matrícula” e sua “Senha da Biblioteca”;
- Vá para área “Empréstimo” e marque a caixa de seleção “Renovar”;
- Informe sua “Senha da Biblioteca” e clique em “OK”;
- Verifique a data de devolução no campo “Devolução” e o número de sua renovação em “Renovação”.

Lembre-se: você pode renovar o material emprestado, desde que não haja reserva para o mesmo!



PROCURE RENOVAR O MATERIAL SEMPRE ANTES DA DATA LIMITE DE DEVOLUÇÃO, A FIM DE EVITAR MULTAS!

Reserva pela Internet

- Acesse o site: <http://bibweb.unipampa.edu.br/>;
- Selecione a biblioteca na qual deseja pesquisar;
- Digite os termos de busca: tipo de material, autor, assunto, título, data de publicação, idioma;
- Clique em “pesquisar”;
- Selecione o título desejado e clique no número que aparece à esquerda;
- Clique em “itens” para verificar se os exemplares estão disponíveis na biblioteca;
- Coloque sua “Matrícula” e sua “Senha da Biblioteca” e clique em “OK”;
- Marque o livro que deseja reservar;
- Coloque a “Senha da Biblioteca” novamente e clique em “OK”.

Muita atenção ao fazer uma reserva!

- A reserva obedecerá à ordem cronológica de pedidos.
- A reserva estará disponível para o primeiro usuário da lista, por 24 horas. Após este período, a reserva será liberada para o próximo solicitante na lista.
- Após agendar uma reserva, verifique-a diariamente.

Penalidades por atraso

O usuário que não devolver o material bibliográfico emprestado na data determinada deverá pagar a multa estipulada.

- Empréstimo padrão: será cobrada multa por material/dia de atraso;
- Empréstimo de consulta local: será cobrada multa por hora de atraso.
- O pagamento é obrigatoriamente realizado por GRU (Guia de Recolhimento da União) e deve ser feito exclusivamente no Banco do Brasil;
- É obrigatória a apresentação da GRU paga no balcão de empréstimo para quitação da multa no sistema. Observa-se que são descontados os sábados, domingos e feriados.
- A biblioteca não aceitará justificativa de atraso na devolução do material bibliográfico por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo on-line.
- Em caso de impossibilidade de acesso on-line, o usuário deverá fazer a renovação pessoalmente na biblioteca. A multa pelo atraso é irrevogável.
- Usuário com pendências na biblioteca não pode utilizar nenhum dos serviços do setor.

Reposição de material pelo usuário

Em caso de dano ou extravio, o usuário indenizará obrigatoriamente a biblioteca mediante substituição do mesmo material. O usuário nessa situação tem suspenso o acesso aos serviços da biblioteca até fazer a reposição. Os casos omissos serão resolvidos pela biblioteca.