



Universidade Federal do Vale do São Francisco
Sistema Integrado de Bibliotecas
Biblioteca Senhor do Bonfim
Telefone: (74) 3221-4812
E-mail: biblioteca.sbf@univasf.edu.br

TÉCNICAS DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PERGAMUM DAS BIBLIOTECAS DA UNIVASF

SENHOR DO BONFIM

2015



Apresentação

A presente cartilha elaborada pela biblioteca setorial de Senhor do Bonfim em parceria com o SIBI-Univasf, objetiva orientar passo a passo os usuários na utilização do sistema pergamum das bibliotecas da Univasf, assim como as regras de uso e serviços oferecidos pelas unidades de informação.

Para o usuário ter acesso amplo ao sistema pergamum, é necessário, se dirigir a biblioteca do seu campus para fazer o devido cadastro e obter o **login** e **senha** de acesso ao sistema.

SIBI - Sistema Integrado de Bibliotecas da Univasf

Vinculado a Reitoria, o Sistema Integrado de Bibliotecas da Univasf - SIBI foi criado com o objetivo de integralizar e padronizar os serviços de todas as bibliotecas da Univasf. É composto por 06 bibliotecas, sendo 01 (uma) central localizada no campus Petrolina-PE e 05 (cinco) setoriais, localizadas nos campi Ciências Agrárias-PE, São Raimundo Nonato-PI, Juazeiro-BA, Senhor do Bonfim-BA e Paulo Afonso-BA.

Utiliza um dos mais modernos e completos softwares para gerenciamento de bibliotecas, o Sistema Pergamum, onde é possível realizar renovação e reserva de material em qualquer computador com acesso a internet.

Nesta cartilha de utilização do **Sistema Pergamum**, iremos percorrer dez passos que serão ilustrados pelas telas do sistema.

Na próxima página iremos visualizar o primeiro passo.



1 Passo: acessar o site da univasf no endereço: <http://www.univasf.edu.br/>

The screenshot shows the homepage of the Universidade Federal do Vale do São Francisco. At the top left is the UNIVASF logo with '10 Anos' and 'UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO'. To the right is a photograph of a modern building. Below the header is a navigation bar with links: 'Acesso à Informação', 'Administração', 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Concursos', 'Ingresso', 'Ouvidoria', and 'Biblioteca'. A search bar is located on the right side of the page, with a dropdown menu showing 'Selecione uma opção'. A black arrow points to the 'Biblioteca' link in the navigation bar. Below the search bar are three main sections: 'Eventos' (listing dates and events like 'V Sabiovasf'), 'Serviços' (listing various services like 'sig@UNIVASF', 'moodle', 'webmail UNIVASF', 'Siape', 'tv coatinga', 'CARTA DE SERVIÇOS', 'INFORMAÇÕES METEOROLÓGICAS', and 'BOLETIM DE SERVIÇOS'), and 'Notícias' (listing recent news items with dates and titles).

Acessando o site o usuário irá encontrar esta página acima, neste momento deve-se clicar no botão “BIBLIOTECA” onde a seta está indicando.

Após clicar neste botão, o usuário irá para a página do SIBI-UNIVASF como será demonstrado na figura seguinte.



2º Passo: acessar o acervo ou as políticas de uso das bibliotecas da univasf.

www.graduacao.univasf.edu.br/sibi/

Ministério da Educação Destques do governo

SIBI Sistema Integrado de Bibliotecas da Univasf

SIBI - Sistema Integrado de Bibliotecas da Univasf

Vinculado a Reitoria, o Sistema Integrado de Bibliotecas da Univasf - **SIBI** foi criado com o objetivo de integralizar e padronizar os serviços de todas as bibliotecas da Univasf.

É composto por 06 bibliotecas, sendo 01 (uma) central localizada no campus Petrolina-PE e 05 (cinco) setoriais, localizadas nos campi Ciências Agrárias-PE, São Raimundo Nonato-PI, Juazeiro-BA, Senhor do Bonfim-BA e Paulo Afonso-BA.

Utiliza um dos mais modernos e completos softwares para gerenciamento de bibliotecas, o *Sistema Pergamum*, onde é possível realizar renovação e reserva de material em qualquer computador com acesso a internet.

Possui aproximadamente 40.000 exemplares em seu acervo, que é composto basicamente por livros, periódicos, mapas e materiais multimídia. Atende a mais de 4.000 usuários, com média anual de empréstimo domiciliar de 154.000 exemplares.

>>>Informações sobre a **1ª Festa Literária da Univasf** que ocorrerá de 29 a 31/10/14 no Complexo Multieventos da Univasf em Juazeiro-BA. <<<

CONSULTA AO ACERVO E OUTROS SERVIÇOS:

Consulta ao Acervo
(Clique aqui)

Nesta página, o usuário irá visualizar os botões à esquerda desde “Página inicial a Contatos”, onde poderá ter acesso à política de empréstimo, renovação, reserva entre outras informações das bibliotecas da Univasf.

Para ter acesso à página de consulta do acervo, é necessário, clicar no botão que está sinalizado com a seta “CONSULTA AO ACERVO”. Assim, iremos ter acesso à próxima página de pesquisa.



3 Passo: Página de identificação do usuário e pesquisa.

The screenshot shows a web browser window with the URL www.biblioteca.univasf.edu.br/biblioteca/. The page features the UNIVASF logo and navigation links for 'Meu Pergamum' and 'Ajuda'. A 'Login' button is highlighted with a black arrow. Below the navigation is a search bar with the placeholder text 'Digite o termo para a pesquisa' and buttons for 'Pesquisar' and 'Limpar'. A blue bar below the search bar contains the text 'Abrir mais opções de consulta'. The main content area displays a message: 'Acessem, curtam e compartilhem a página da 1ª Festa Literária da Univasf: <https://pt-br.facebook.com/fiunivasf>'. The footer includes logos for 'Meu Pergamum' and 'ICAP', language options (Català, English, Español, Français, Italiano, Português), and a copyright notice: '© 2011. PUCPR / Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas. Todos os direitos reservados.' The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 24/11/2014 and time 14:58.

Nesta página, o usuário para ter acesso amplo ao sistema e poder visualizar quantidade de exemplares dos materiais bibliográficos, assim como obter o direito de solicitar a “RESERVA” do documento, é necessário, fazer o login no sistema e colocar a sua senha de acesso. Este botão está sinalizado na seta acima.



4 Passo: fazendo a pesquisa.

The screenshot displays the library's search interface. At the top left is the UNASF logo. In the top right, there is a user login area showing 'FABIO SILVA SANTIAGO - (X) Logout'. The main search area is titled 'Pesquisa Geral' and contains a search input field with the text 'Física moderna', a 'Pesquisar' button, and a 'Limpar' button. A black box highlights the search input field and the 'Pesquisar' button, with a large white arrow pointing to the 'Pesquisar' button. Below the search bar, there is a link to the 1st Literary Festival of Univasf. The footer includes logos for 'Meu Pergamum' and 'ICAP', language options (Català, English, Español, Français, Italiano, Português), and a copyright notice for 2011. The Windows taskbar is visible at the bottom of the browser window.

Nesta página, o usuário já identificado com o seu login e senha deve fazer a sua pesquisa que pode ser através do título da obra, assunto ou autor do documento.



5 Passo: visualização da pesquisa.

The screenshot shows the library's search interface. At the top, there's a search bar with the text "fisica moderna" and buttons for "Pesquisar" and "Limpar". Below the search bar, the results are displayed. On the left, there's a sidebar for "Refinar sua busca" (Refine your search) with a list of library units. The unit "Biblioteca Campus Senhor do Bonfim(7)" is highlighted with a red circle. The main results area shows two book entries. The first entry is "Física - 12. ed / 2008 - (Livros)" by SEARS, Francis Weston; ZEMANSKY, Mark Waldo; YOUNG, Hugh D.; FREEDMAN, Roger A. It includes the call number "Número de Chamada: 530 S439f 2008" and a link to "Título uniforme ou original: University physics". Below this entry, there are buttons for "Exemplares", "Referência", "Marc", and "Reserva". The second entry is "Física moderna : experimental e aplicada - 1. ed - (Livros)" by CHESMAN, Carlos; ANDRÉ, Carlos; MACÉDO, Augusto. It includes the call number "Número de Chamada: 530 C524f 2004" and similar buttons. A white arrow points to the "Reserva" button of the second entry.

Nesta página, o usuário irá visualizar o documento solicitado na sua pesquisa. No exemplo acima fizemos a pesquisa do livro **“FÍSICA MODERNA”** e obtivemos como resposta vários livros de autores diversos que tratam deste tema. Mas, é necessário atenção, pois estes livros estão incluídos em vários acervos das bibliotecas do SIBI-UNIVASF.

- ✓ Para que possamos pesquisar somente os livros na nossa biblioteca de Senhor do Bonfim , é necessário **“REFINAR A BUSCA”** nos botões à esquerda e escolher a unidade de informação de Senhor do Bonfim. Assim, iremos pesquisar somente os materiais que existem na nossa biblioteca.

Nesta página também podemos visualizar a quantidade de exemplares, referência, Marc e solicitar a reserva do material. Estes botões estão sinalizados através da seta acima.



6 Passo: clicando no botão exemplares do quinto passo.

Filtrar por:

» Biblioteca Campus Senhor do Bonfim Total de Exemplares: 10

» Número de Chamada: 530.07 O48f 2005

Disponível no Acervo: 10 - Empréstado: 0

Vol./Tomo/Parte/Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data de empréstimo	Data de devolução prevista	Exemplar	Coleção
v. 1 , ex. 1	Empréstimo Normal	Disponível no Acervo			33118	
v. 1 , ex. 2	Empréstimo Normal	Disponível no Acervo			33119	
v. 1 , ex. 3	Empréstimo Normal	Disponível no Acervo			33120	
v. 1 , ex. 4	Empréstimo Normal	Disponível no Acervo			33121	
v. 1 , ex. 5	Empréstimo Normal	Disponível no Acervo			33122	
v. 2 , ex. 1	Empréstimo Normal	Disponível no Acervo			33123	
v. 2 , ex. 2	Empréstimo Normal	Disponível no Acervo			33124	
v. 2 , ex. 3	Empréstimo Normal	Disponível no Acervo			33125	
v. 2 , ex. 4	Empréstimo Normal	Disponível no Acervo			33126	
v. 2 , ex. 5	Empréstimo Normal	Disponível no Acervo			33127	

No item anterior, clicando no botão **EXEMPLARES** teremos acesso a esta página acima. Assim, poderemos visualizar o número de exemplares, bem como o número de chamada que identifica o livro ou periódico no acervo.

- ✓ O número de chamada está sinalizado na página através da seta acima.



7 Passo: clicando no botão referência.

The screenshot shows a library catalog interface. At the top, there is a blue header with the word "Referência" in white. Below this, a search result is displayed in a white box with a blue border. The result title is "» Física - 12. ed / 2008". Below the title, the authors and publication information are listed: "SEARS, Francis Weston; ZEMANSKY, Mark Waldo; YOUNG, Hugh D.; FREEDMAN, Roger A. Física. 12. ed. São Paulo: Addison-Wesley, 2008. 329 p." Below the search result, there are several rows of text, some of which are faded. These include "2008 - (Livros)", "eston; ZEMANSKY, Mark Waldo; YOUNG, Hugh D.; FREEDMAN, Roger A. Física. 12. ed. São Paulo: Addison-Wesley, 2008. 329 p.", "amada: 530 S439f 2008", "e ou original: University physics", "Referência | Marc | Reserva", "experimental e aplicada - 1. ed - (Livros)", "ANDRÉ, Carlos; MACÉDO, Augusto. Física moderna: experimental e aplicada. 1. ed. 291 p. ISBN 8588325187", and "amada: 530 C524f 2004".

Na página do quinto passo quando clicamos em “referência” teremos acesso a página acima. Desta forma, o aluno poderá incluir no seu trabalho a respectiva referência, caso tenha utilizado as informações do livro.



8 Passo: clicando no botão reserva.

Reserva

Não existe nenhuma reserva cadastrada para esta obra

» Para reservar, preencha os campos abaixo:

Volume:	Matrícula:	<input type="text"/>
<input type="text" value="Unico"/>	Senha:	<input type="text"/>
Tomo:	Unidade de Informação:	<input type="text" value="Biblioteca Campus Senhor do Bonfim"/>
<input type="text" value="Unico"/>	Parte:	<input type="text" value="Unico"/>
	Material:	<input type="text" value="Principal"/>
	Localização:	<input type="text" value="Todas"/>



Código impresso:

Confirmar

Na página do quinto passo quando clicamos em reserva teremos acesso a pagina acima. Sendo assim, para fazermos a reserva temos que preencher os dados solicitados na tela.



9 Passo: acessando o MEU PERGAMUM.

The screenshot shows the library's homepage. At the top right, there is a navigation menu with a button labeled 'Meu Pergamum' highlighted by a red rectangular box. A red arrow points to this button. Below the navigation menu, the user is logged in as 'FABIO SILVA SANTIAGO - (X) Logout'. The main content area features a search bar with the text 'Pesquisa Geral' and a search button labeled 'Pesquisar'. Below the search bar, there is a message: 'Acessem, curtam e compartilhem a página da 1ª Festa Literária da Univasf: https://pt-br.facebook.com/fliunivasf'. At the bottom of the page, there are logos for 'Meu Pergamum' and 'ICAP', along with a footer containing copyright information and a list of languages: 'Idiomas: Català | English | Español | Français | Italiano | Português'.

Nesta página o usuário para ter acesso aos recursos de **RENOVAÇÃO** dos materiais e obter o seu histórico funcional na biblioteca, é necessário, além de fazer o login, clicar no botão **MEU PERGAMUM** que está sinalizado acima. Desta forma, iremos para a próxima página.



10 Passo: utilizando os recursos do MEU PERGAMUM.

The screenshot shows the 'Meu Pergamum' interface. At the top, there's a header with the UNASF logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO'. To the right, it says 'Meu Pergamum' and 'FABIO SILVA SANTIAGO, Seja bem-vindo(a)!'. Below the header, there's a navigation bar with 'Serviços' and 'Informativo'. A dropdown menu is open under 'Serviços', listing: 'Empréstimo', 'Renovação', 'Perfil de interesse', 'Reserva', 'Aquisições', 'Histórico', 'Dados pessoais', 'Afastamento', and 'Alteração de senha'. On the right side, there are three sections: 'Títulos pendentes', 'Títulos reservados', and 'Cesta permanente'. The 'Cesta permanente' section contains the text 'Não existe nenhum registro cadastrado.'

Nesta página, o usuário poderá fazer renovação, reserva, obter o seu histórico funcional na biblioteca e saber se está impedido de obter livros e também o período do afastamento.

- ✓ O usuário também pode obter o seu perfil de interesse e aquisições entre outros.



Informações gerais:

Dos Empréstimos

Art. 11 - O empréstimo será realizado apenas para usuários cadastrados mediante o número de matrícula (CPF) e senha.

Art. 12 - O usuário terá acesso ao acervo de qualquer biblioteca do sistema, no entanto, a devolução só será efetuada na biblioteca onde retirou o material.

Art. 13 - São modalidades de empréstimo do SIBI:

- a) Empréstimo normal;
- b) Empréstimo especial;
- c) Empréstimo permanente.

§ 1º Empréstimo normal ou domiciliar: é aquele em que o usuário retira a obra na biblioteca com o direito de levá-lo ao seu domicílio, mediante prazo para devolução estabelecido pelo SIBI.

§ 2º Empréstimo local ou especial: é aquele em que o material é emprestado com prazos diferenciados, estabelecido pelo SIBI.

§ 3º Empréstimo permanente: é aquele destinado para uso exclusivo no desenvolvimento das atividades de um Setor, o qual fica sob a responsabilidade da sua chefia. Não sendo permitido transferi-lo, nem tomar quaisquer medidas, sem comunicação antecipada ao Setor de Patrimônio e ao SIBI.

Dos empréstimos especiais

Art. 14 - O SIBI fornece aos Órgãos administrativos e laboratórios da Univasf, empréstimo especial com prazo diferenciado, publicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, mediante solicitação por escrito de seus responsáveis.

Art. 15 - Os responsáveis pela solicitação das obras de empréstimo especial ficam obrigados por sua devolução a biblioteca no prazo estipulado, ficando sujeitos às



penalidades previstas neste regulamento. A viabilidade dessa modalidade de empréstimo fica a critério do responsável pela Biblioteca Setorial.

Art. 16 - As obras de consulta local poderão ser retiradas para empréstimo especial por um período de 02 (duas) horas.

§ 1º As obras de consulta local poderão ser retiradas para empréstimo especial na véspera de feriado ou fim de semana, quatro horas antes do encerramento do expediente, com devolução para o primeiro dia útil, até uma hora após o início do expediente da Biblioteca.

§ 2º São consideradas obras de consulta o exemplar número 01 (um) de cada título.

Dos Prazos e limites de obras

Art. 17 - O prazo de empréstimo domiciliar varia de acordo com a categoria do usuário:

CATEGORIA	LIVROS	PRAZO	MULTIMEIOS	PRAZO
Professores	05	15 dias úteis	03	03 dias
Alunos de graduação	03	05 dias úteis	03	03 dias
Alunos de pós-graduação	05	07 dias úteis	03	03 dias
Técnicos-administrativo	03	03 dias úteis	03	03 dias
Bolsistas	03	03 dias úteis	03	03 dias

Parágrafo Único - Não será realizado empréstimo de dois exemplares da mesma obra para o mesmo usuário.

Art. 18 – São materiais disponíveis para empréstimo normal:



- I. Monografias (livros, folhetos e etc.);
- II. Multimeios (DVD, CD-ROM, Disquetes e etc.).

Parágrafo Único: as obras literárias terão prazo de empréstimo normal de 07 (sete) dias.

Art. 19 - Materiais não disponíveis para empréstimo normal

- I. Obras de Referência (dicionários, enciclopédias, índices, bibliografias, diretórios, dissertações, TCCs, mapas e normas técnicas);
- II. Periódicos;
- III. Exemplar 01 (um) de cada obra.

Da Devolução

Art. 20 - A devolução do material deverá ser feita na data prevista, podendo ser efetuada por qualquer pessoa.

Art. 21 - A devolução deverá ser feita na biblioteca onde a obra foi retirada.

Art. 22 - Caso a devolução não ocorra na data prevista, o usuário ficará sujeito as penalidades estabelecidas pelo SIBI, previstas no artigo 33 deste regulamento.

Da Renovação de Empréstimo

Art. 23 - O empréstimo deverá ser renovado na página do SIBI, ou diretamente no endereço eletrônico: www.biblioteca.univasf.edu.br, desde que não haja pedido de reserva para a obra.

Art. 24 - O material poderá ser renovado por até 02 (duas) vezes pela internet. Após esse número de renovações, o material deverá ser devolvido á biblioteca e solicitado novo empréstimo.

Parágrafo Único: No balcão de atendimento da Biblioteca, a renovação só será realizada se expirado o prazo limite de renovações pela internet.



Da Reserva

Art. 25 - As reservas de material deverão ser feitas pelo endereço eletrônico www.biblioteca.univasf.edu.br.

Art. 26 - A reserva é nominal, obedecendo à ordem cronológica de solicitações.

Art. 27 - A obra em reserva estará disponível pelo prazo de 24h (vinte e quatro horas). Após este período a obra será liberada automaticamente, para o usuário seguinte.

Art. 28 - A reserva é permitida apenas para obras que não estão disponíveis no acervo para empréstimo normal.

Comutação

A Comutação Bibliográfica é um serviço gerenciado pelo IBICT (Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia) que permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas e centros de informação nacionais e internacionais. Através do Comut é possível obter cópia de documentos não encontrados no Sistema de Bibliotecas da Univasf e no Portal de Periódicos da CAPES.

É necessário pagar antecipadamente, conforme tabela estabelecida pelo IBICT.

R\$ 2,20 (de 1 a 5 páginas)

R\$ 4,40 (de 6 a 10 páginas)

R\$ 6,60 (de 11 a 15 páginas)

O prazo de entrega: 10 a 15 dias

Para realizar a comutação é necessário ter a referência bibliográfica do documento:

- artigos: autor, título do artigo, título do periódico, volume, número do fascículo, ano e páginas do artigo.
- tese e dissertação: autor, título, ano e nome da universidade onde foi defendida.



- anais e conferência: título, promotor do evento, data de realização, publicador, local de publicação, ano, volume, parte, páginas, autor e título do artigo.
- relatórios: número do relatório, autor, título, local de publicação, publicador e ano.
- publicações oficiais: país ou estado, órgão, autor e título, local de publicação, publicador e ano.

A solicitação de documentos pelo Comut pode ser feito também diretamente pelo usuário através da página do IBICT. Basta se cadastrar e adquirir bônus que deverá ser pago pelo boleto bancário. Para maiores informações, acesse: <http://comut.ibict.br/comut/>.

Para solicitar o comut pelas bibliotecas da Univasf, é necessário, que o usuário tenha feito o devido cadastro no site do comut e **informar o CPF ou email**.

SCAD

O SCAD (Serviço Cooperativo de Acesso a Documentos) é um serviço de fornecimento de documentos especializado em ciências da saúde e atuante na América Latina e Caribe, coordenado pela BIREME com a cooperação das bibliotecas integrantes da rede BVS e pode encaminhar pedidos ao DOCLINE (NLM).

O SCAD é um serviço pago, em que emite cobrança mensal referente a pedidos atendidos no mês anterior, via boleto bancário. O prazo de atendimento de um pedido varia de acordo com a biblioteca que estiver atendendo ao pedido e com a forma de envio (e-mail, correios e fax)

	Normal	Urgente
BIREME	48 horas	24 horas
Bibliotecas no Brasil	15 dias	2 dias
Bibliotecas na América Latina/Caribe	20 dias	5 dias
National Library of Medicine (NLM)	15 dias	5 dias

R\$ 7,00 - envio por correio ou e-mail

R\$ 21,00 - atendimento urgente, envio por e-mail ou fax



SEJA BEM-VINDO

A partir de hoje estaremos juntos por alguns anos e por isso gostaríamos de desejar-lhes as boas vindas e sucesso nesta nova caminhada.

“Aprender é a única coisa que a mente nunca se cansa, nunca tem medo e nunca se arrepende.”

Leonardo da Vinci

Biblioteca campus Senhor do Bonfim -BA

Setor de Processamento Técnico e Referência

biblioteca.sbf@univasf.edu.br, (74) 3221-4812

Fábio Santiago

Bibliotecário

Sirleide de Santana

Auxiliar de Biblioteca / Assistente de Apoio ao Sistema Integrado de Bibliotecas

Alberto Cardoso

Assistente em Administração

Cássia Vieira

Auxiliar de biblioteca

Balcão de Atendimento - (74) 3221-4811

Endereço: Rua Tomaz Guimarães, s/n, Condomínio Aeroporto

Senhor do Bonfim-Ba, CEP: 48970-000