



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

ANEXO - INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA O SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO
POR AGENDAMENTO

As informações abaixo representam as condições de viabilidade técnica e de biossegurança necessárias para a oferta do serviço de empréstimo por agendamento.

Ainda não há data para início do serviço, uma vez que o atual cenário pandêmico representa fragilidade aos protocolos de segurança definidos.

O plano pode sofrer alterações conforme haja a publicação de novos decretos municipais, estaduais e/ou portarias institucionais.

Manteremos a comunidade acadêmica informada através dos nossos canais e mídias oficiais de atendimento.

- a) A solicitação deverá ser enviada para o e-mail institucional de cada biblioteca:
- Biblioteca da Unidade Tapajós – bib.tapajos@ufopa.edu.br
 - Biblioteca da Unidade Rondon – bib.rondon@ufopa.edu.br
 - Biblioteca do Campus Alenquer – bib.alenquer@ufopa.edu.br
 - Biblioteca do Campus Itaituba – bib.itaituba@ufopa.edu.br
 - Biblioteca do Campus Juruti – bib.juruti@ufopa.edu.br
 - Biblioteca do Campus Monte Alegre – bib.montealegre@ufopa.edu.br
 - Biblioteca do Campus Óbidos – bib.obidos@ufopa.edu.br
 - Biblioteca do Campus Oriximiná – bib.oriximina@ufopa.edu.br
- b) Para a solicitação do serviço, o usuário precisa consultar o catálogo do acervo da Biblioteca (Disponível em: <https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/public/biblioteca/buscaPublicaAcervo.jsf?aba=p-biblioteca>) e informar no e-mail as seguintes informações:
- Nome completo:**
 - Matrícula:**
 - Título:**
 - Autor:**
 - Número de chamada do livro.**
- Escrever no assunto do e-mail: **agendamento de empréstimo de livro.**
- c) A solicitação do serviço deve ser feita na segunda, no horário de 8h às 20h, e terça, no 8h às 12h;
- d) A quarta fica reservado para o serviço interno de localização, separação e identificação dos materiais solicitados para empréstimo;
- e) Os empréstimos serão efetuados às quintas, conforme ordem de solicitação, no horário de 09h às 12h;
- f) O usuário deve aguardar resposta de confirmação pela Biblioteca, com a disponibilidade do material, data e hora do agendamento;
- g) Para este serviço será dado prioridade aos alunos com matrículas ativas no semestre letivo;
- h) As renovações dos materiais emprestados continuarão sendo executadas, automaticamente, pelo sistema;
- i) As devoluções dos materiais emprestados também devem ser agendadas por e-mail;
- j) **Importante:** Excepcionalmente, nesse período os alunos de graduação poderão fazer o empréstimo de até **cinco materiais**;
- k) **Importante:** Os materiais devolvidos passarão por um período de quarentena, ficando indisponível para um novo empréstimo por sete dias.