

Cartilha de utilização do Sistema Pergamum

SIBI UNIVASF

SUMÁRIO

| | |
|--|-------|
| 1 CADASTRO NO SISTEMA PERGAMUM | p. 02 |
| 2 PESQUISA NO CATÁLOGO DA BIBLIOTECA | p. 03 |
| 3 FILTRAR RESULTADOS E SALVAR BUSCA | p. 09 |
| 4 CONSULTAR DADOS DO ACERVO | p. 13 |
| 5 RESERVA | p. 17 |
| 6 MEU PERGAMUM - PERFIL DO USUÁRIO | p. 18 |
| 7 ALTERAÇÃO DE SENHA E DADOS PESSOAIS | p. 21 |
| 8 RENOVAÇÃO | p. 22 |
| 9 EMISSÃO DE NADA CONSTA | p. 23 |

1. CADASTRO NO SISTEMA PERGAMUM

O serviço de cadastro no Sistema Pergamum é destinado à comunidade acadêmica da UnivASF (docentes, discentes, técnicos, estagiários, etc.).

Com o cadastro é possível ter acesso ao empréstimo de livros físicos de forma presencial e serviços como: emissão de nada consta, salvar buscas, renovação de livros on-line, etc.

CADASTRO PRESENCIAL

Para realizar o cadastro de forma presencial, o usuário deve se dirigir até a biblioteca de seu campus e **fazer a solicitação no balcão de atendimento**.

O usuário deve apresentar **documento de identificação e comprovação de vínculo** com curso (histórico do SIGA ou comprovante de matrícula), no caso de discentes. No caso de técnicos, docentes e demais categorias de usuários, apresentar comprovação de vínculo com a UnivASF.

Demais informações para o cadastro serão solicitadas pelo atendente da biblioteca.

CADASTRO REMOTO

Para realizar o cadastro, de forma remota, no sistema da biblioteca, o usuário deve **enviar e-mail para a biblioteca de seu campus com a solicitação**.

O usuário deve informar no e-mail: nome completo; número do CPF; e-mail (Informe um e-mail válido para possibilitar a comunicação com o sistema, preferencialmente, o e-mail institucional); curso ao qual está vinculado; arquivo de comprovação de vínculo com o curso (histórico do SIGA ou comprovante de matrícula), no caso de discentes. No caso de técnicos, docentes e demais categorias, apresentar comprovação de vínculo com a UnivASF.

A biblioteca enviará as informações e confirmação do cadastro ao usuário.

Para consultar o acervo no catálogo on-line ou presencialmente nas bibliotecas não é necessária a realização do cadastro.

2. PESQUISA NO CATÁLOGO DA BIBLIOTECA

Por meio do Sistema Pergamum, é possível consultar as obras disponíveis no acervo das bibliotecas do SIBI.

Acesse o Portal SIBI e clique na aba CONSULTA AO ACERVO.

Acesse o Portal SIBI em:



<https://portais.univasf.edu.br/sibi>

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé

UNIVASF
Universidade Federal do Vale do São Francisco
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Buscar no portal

SIBI Consulta ao Acervo Depósito de TCC | Renovação - Reserva - Emissão do Nada Consta | Solicitação de pesquisa | Fale Conosco

SIBI
Sistemas Integrados de Bibliotecas da Universidade

SIBI
Bibliotecas do Sistema
Estrutura Organizacional
Institucional
Setores

SIBI
Bibliotecas SIBI

Ao clicar na aba CONSULTA AO ACERVO, o usuário será direcionado à tela de pesquisa do catálogo.

Tipos de pesquisa - PESQUISA GERAL

Tipos de pesquisa que podem ser realizadas no catálogo. Foi selecionada a **PESQUISA GERAL**.

Base onde será realizada a busca. Selecione “**BASE LOCAL**” para pesquisar no acervo das bibliotecas.

CAMPOS DE BUSCA

A busca pode ser realizada por termo livre, título, autor, assunto, editora, acervo, exemplar e outras opções.

Repositório de busca

- Base Local
- Normas Técnicas
- Repositórios de acesso livre

Termo livre

- Termo livre (palavra em qualquer posição)
- Título
- Série
-
- Autor (palavra em qualquer posição)
- Autor
-
- Assunto (palavra em qualquer posição)
- Assunto
-
- Editora
- Número de Chamada
- CCN
- ISBN
- ISSN
- BIREME
- CAPES
- Código do Acervo

- **Busca por termo livre** - busca mais ampla, o termo será buscado em todo os dados registrados para a obra (título, assunto, resumo, etc.).
- **Busca por título, autor ou assunto (palavra em qualquer posição)** - recupera o termo apenas no campo escolhido, em qualquer posição que esteja. Ex: busca por título palavra em qualquer posição (o termo será buscado no título, podendo aparecer no início, meio ou fim do mesmo).
- **Busca por título, autor, assunto** - busca mais específica, recupera o termo apenas no campo escolhido, de forma exata, iniciando o texto. Ex: busca por título (o termo será buscado no título e aparecerá no início do mesmo).

Desta forma, caso esteja pesquisando de forma geral o que tem no acervo sobre determinado tema, busque por termo livre ou assunto. Caso esteja buscando uma obra específica, prefira a busca por título.

Tipos de pesquisa - PESQUISA AVANÇADA

A PESQUISA AVANÇADA possibilita a construção de estratégias de busca por meio da utilização de mais de um termo e operadores booleanos.

The screenshot shows the 'Pesquisa Avançada' (Advanced Search) interface. A red arrow points down to the search bar, which contains the term 'Gestão'. Another red arrow points to the 'Adicionar termo' (Add term) button, which is highlighted with a yellow box.

Selecione o campo de busca desejado. É possível buscar por termo livre, título, assunto e autor.

Clique em ADICIONAR TERMO para inserir um outro termo de busca.

The screenshot shows the 'Pesquisa Avançada' interface with two search terms: 'Gestão' and 'Pessoas'. A red arrow points to the 'Adicionar termo' button. Another red arrow points to the dropdown menu for selecting a boolean operator, which is highlighted with a yellow box. The menu contains options: E, Ou, Não, Depois, Anterior, and Próximo.

Os termos poderão ser buscados em qualquer posição do registro, na forma exata como foi escrito ou iniciando o texto.

Selecione o operador booleano para associação dos termos.

The screenshot shows the 'Pesquisa Avançada' interface with the operator dropdown set to 'E'. A red arrow points to the dropdown menu, which is highlighted with a yellow box. The menu shows the selected option 'E'.

No exemplo, o sistema irá buscar obras em que apareçam no título, em qualquer posição, os termos Gestão e Pessoas.

Tipos de pesquisa - PESQUISA AUTORIDADE

Na **PESQUISA AUTORIDADE**, é possível buscar uma obra pelo nome do autor, seja pessoa, instituição, evento e, ainda, por assuntos e outras opções.

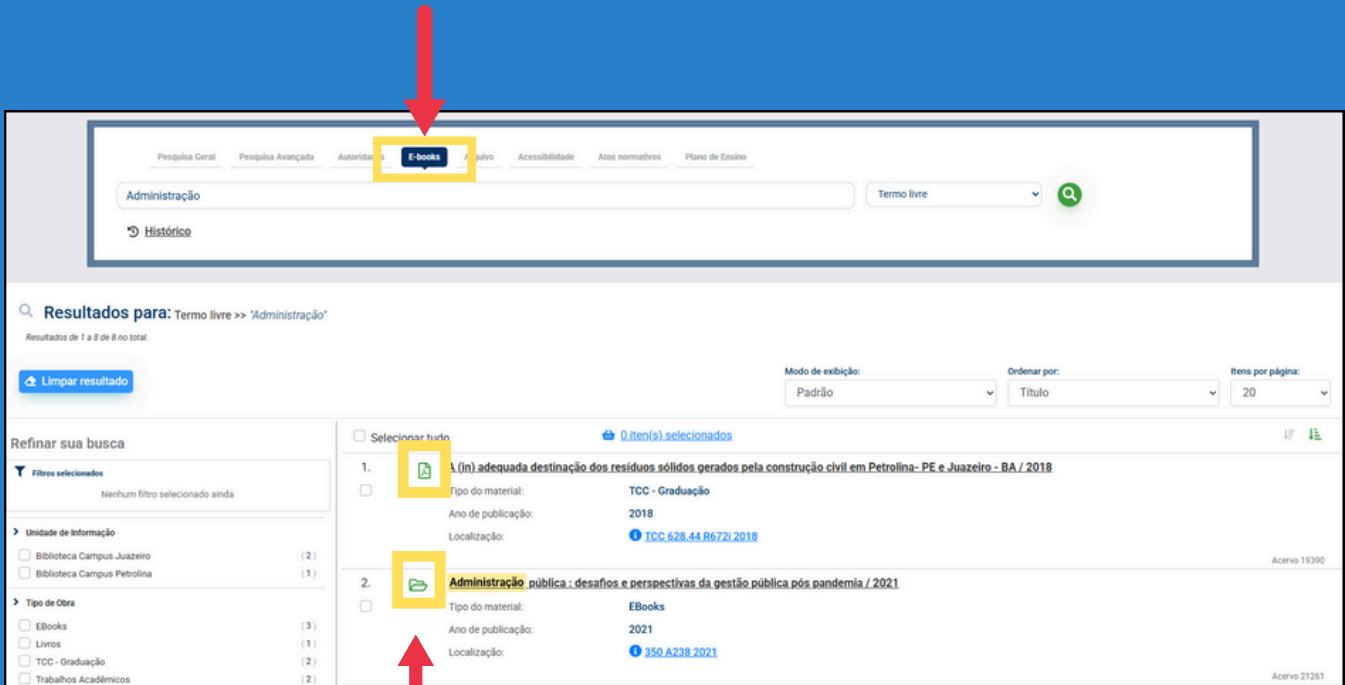
Informe o nome, por extenso, do autor desejado.

Selecione o campo de busca correspondente.

Para vizualizar as obras, clique em “Pesquisar obras relacionadas”.

Tipos de pesquisa - PESQUISA E-BOOKS

Na **PESQUISA E-BOOKS**, são recuperados os materiais em formato digital disponíveis no catálogo da biblioteca, como e-books. É possível buscar por termo livre, título, assunto e autor.



Resultados para: Termo livre >> 'Administración'

Refinar sua busca

Filtros selecionados
Nenhum filtro selecionado ainda

Unidade de Informação
 Biblioteca Campus Juazeiro (2)
 Biblioteca Campus Petrolina (1)

Tipo de Obra
 EBooks (3)
 Livros (1)
 TCC - Graduação (2)
 Trabalhos Acadêmicos (2)

Selecionar tudo 0 item(s) selecionados

1.  [A \(in\) adequada destinação dos resíduos sólidos gerados pela construção civil em Petrolina- PE e Juazeiro - BA / 2018](#)
 Tipo de material: TCC - Graduação
 Ano de publicação: 2018
 Localização:  TCC 628.44 B672/2018
 Acervo 19390

2.  [Administración pública : desafios e perspectivas da gestão pública pós pandemia / 2021](#)
 Tipo de material: EBooks
 Ano de publicação: 2021
 Localização:  350 A238 2021
 Acervo 21261

É possível acessar os arquivos on-line clicando nos ícones ao lado do título da obra.

OUTRAS PESQUISAS

- Ainda é possível realizar buscas por documentos de **arquivo, obras acessíveis e atos normativos**, caso a biblioteca possua esses materiais.
- Na busca por **Plano de Ensino**, é possível consultar as obras que fazem parte do projeto pedagógico das disciplinas dos cursos da instituição.

OUTROS REPOSITÓRIOS DE BUSCA

Por meio da tela de resultados de busca, também é possível acessar materiais ou realizar novas buscas selecionando as bases de:

- **NORMAS TÉCNICAS** (normas técnicas digitais da ABNT).
- **REPOSITÓRIOS DE ACESSO LIVRE** (materiais em acesso aberto de outras instituições).



Resultados para: Título >> "Administração"

Resultados de 1 a 21 de 93 no total.

[Limpar resultado](#)

Exibir resultados de outro repositório

Base Local
 Normas Técnicas
 Repositórios de acesso livre

Refinar sua busca

1 2 3 4 5 > >>

Modo de exibição: Padrão Ordenar por: Título Itens por página: 20

| | Selecionar tudo | 0 item(s) selecionados |
|----|--------------------------|---|
| 1. | <input type="checkbox"/> | Administração - 5. ed / 2010 |
| | <input type="checkbox"/> | Tipo do material: Livros |
| | <input type="checkbox"/> | Edição: 5. ed |
| | <input type="checkbox"/> | Ano de publicação: 2010 |
| | <input type="checkbox"/> | Localização: 658 S881a 2012 |

Para informações de como consultar a base de normas técnicas da ABNT, acesse a aba **NORMALIZAÇÃO** na página do SIBI.

Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/sibi/informacao-ao-usuario/normalizacao-1>

3. FILTRAR RESULTADOS E SALVAR BUSCA

Ao realizar uma busca, o sistema retornará uma lista de resultados.

Quantidade de materiais recuperados.

Resultados para Título >> "Gestão" E Título >> "pessoas".

Resultados de 1 a 21 de 31 no total.

Limpar resultado

Modo de exibição: Padrão Ordenar por: Título Itens por página: 20

Refinar sua busca

Filtros selecionados: Nenhum filtro selecionado ainda

Unidade de Informação:

- Biblioteca Campus Juazeiro (5)
- Biblioteca Campus Petrolina (25)
- Biblioteca Campus São Raimundo (1)

Tipo de Obra:

- Artigos (2)
- Dissertações (2)
- Livros (26)
- TCCP - Pós-Graduação (1)

Ano de publicação:

- 2021 (1)
- 2019 (1)
- 2018 (1)
- 2014 (1)
- 2012 (1)

Selecionar tudo 0 item(s) selecionados

1. Administração de carreiras : uma proposta para repensar a **gestão de pessoas** / 1996

Tipo do material: Livros Ano de publicação: 1996 Localização: 658.3128 D978a 1996

2. Aplicação prática de **gestão de pessoas** por competências : mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento / 2005

Tipo do material: Livros Ano de publicação: 2005 Localização: 658.31551a 2005

3. Competências : conceitos e instrumentos para a **gestão de pessoas** na empresa moderna / 2004

Tipo do material: Livros Localização: 658.3 D978c 2004

4. Competências : conceitos e instrumentos para a **gestão de pessoas** na empresa moderna / 2004

Acervo 273

Acervo 2032

Acervo 2004

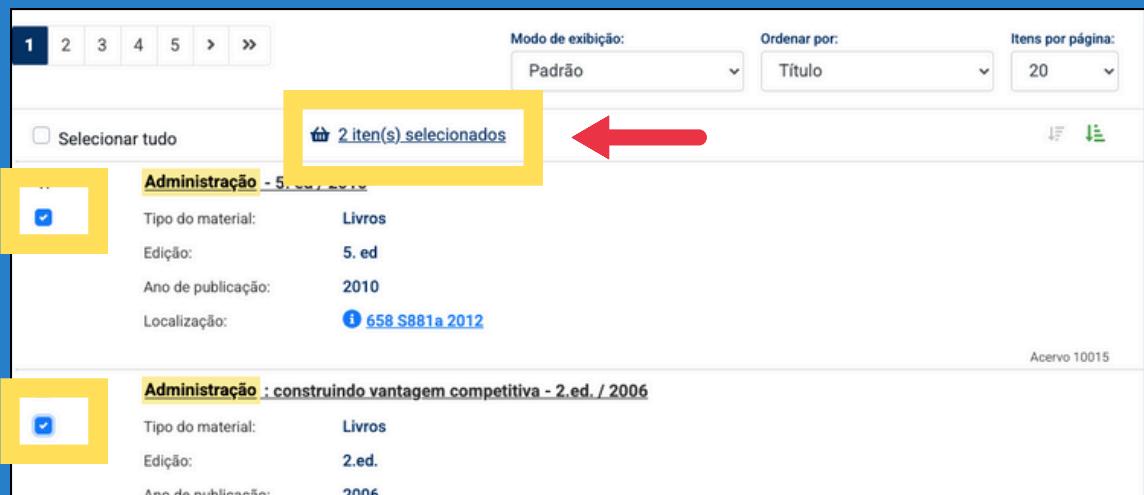
Após realizar a pesquisa, é possível refinar a busca por meio de filtros como a biblioteca onde está o material, o tipo de obra ou o ano da publicação.

O **número de chamada** é o código de localização da obra no acervo.

Anote este código para localizar o material na estante.

SALVAR BUSCAS

- Você pode salvar as obras pesquisadas em seu perfil, enviar via e-mail ou copiar a referência.
- Selecione as obras que deseja salvar e clique no ícone de CESTA.



Modo de exibição: Padrão Ordenar por: Título Itens por página: 20

Selecionar tudo 2 item(s) selecionados

Administração - 5. ed / 2010

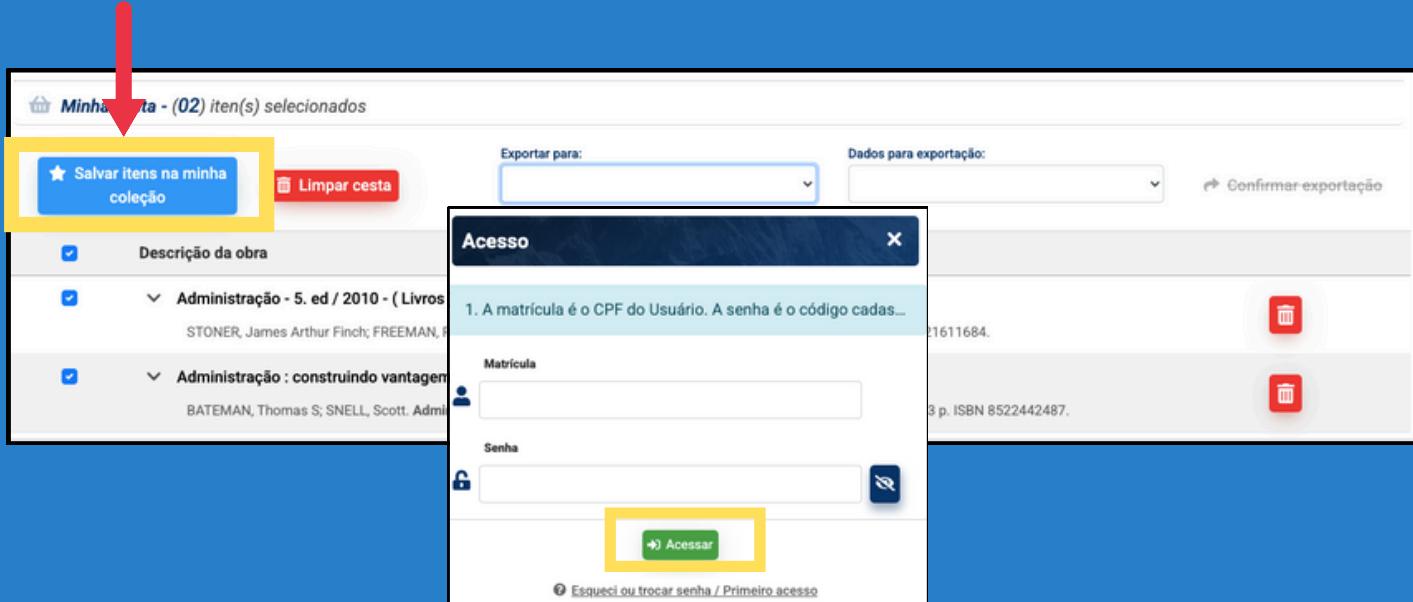
-
- Tipo do material: Livros
- Edição: 5. ed
- Ano de publicação: 2010
- Localização: 658 S881a 2012

Administração : construindo vantagem competitiva - 2.ed. / 2006

-
- Tipo do material: Livros
- Edição: 2.ed.
- Ano de publicação: 2006

Acervo 10015

- Clique em **SALVAR ITENS NA MINHA COLEÇÃO**.
- Informe sua matrícula e senha da biblioteca para salvar as obras em seu perfil.
- As obras salvas poderão ser localizadas ao acessar seu perfil no Pergamum em Perfil de interesse - Cesta permanente.



Minha Coleção - (02) item(s) selecionados

Salvar itens na minha coleção Limpar cesta

Exportar para: Dados para exportação: Confirmar exportação

Acesso

1. A matrícula é o CPF do Usuário. A senha é o código cadastrado.

Matrícula: 21611684.

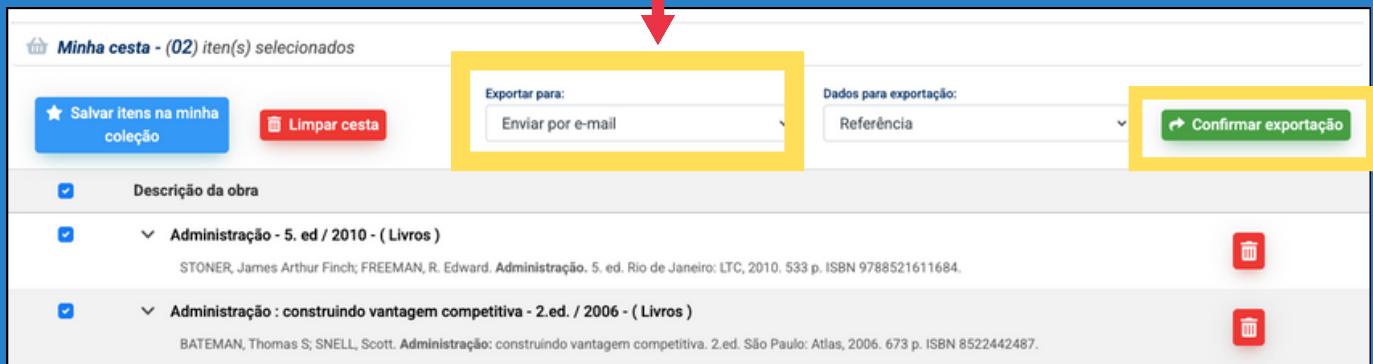
Senha:

Acessar

Esqueci ou trocara senha / Primeiro acesso

SALVAR BUSCAS

Para enviar as obras pesquisadas via e-mail, selecione a opção **ENVIAR POR E-MAIL** em “Exportar para”. Clique em **CONFIRMAR EXPORTAÇÃO**.



Minha cesta - (02) item(s) selecionados

Salvar itens na minha coleção

Descrição da obra

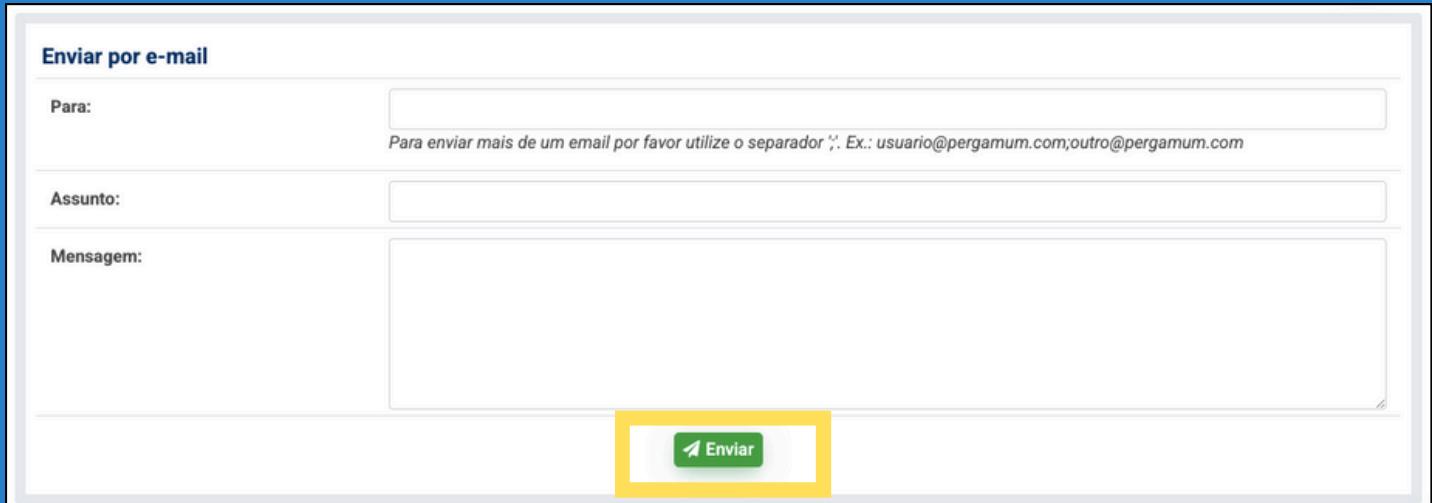
Administração - 5. ed / 2010 - (Livros)
STONER, James Arthur Finch; FREEMAN, R. Edward. Administração. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010. 533 p. ISBN 9788521611684.

Administração : construindo vantagem competitiva - 2.ed. / 2006 - (Livros)
BATEMAN, Thomas S; SNELL, Scott. Administração: construindo vantagem competitiva. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006. 673 p. ISBN 8522442487.

Exportar para:

Dados para exportação: Referência

Preencha os dados solicitados e clique em **ENVIAR**.



Enviar por e-mail

Para:

Assunto:

Mensagem:

SALVAR BUSCAS

Para copiar as referências das obras, selecione a opção ÁREA DE TRANSFERÊNCIA (COPIAR) em “Exportar para”. Clique em CONFIRMAR EXPORTAÇÃO.



Minha cesta - (02) item(s) selecionados

Exportar para: Área de Transferência (copiar)

Dados para exportação: Referência

Confirmar exportação

Salvar itens na minha coleção

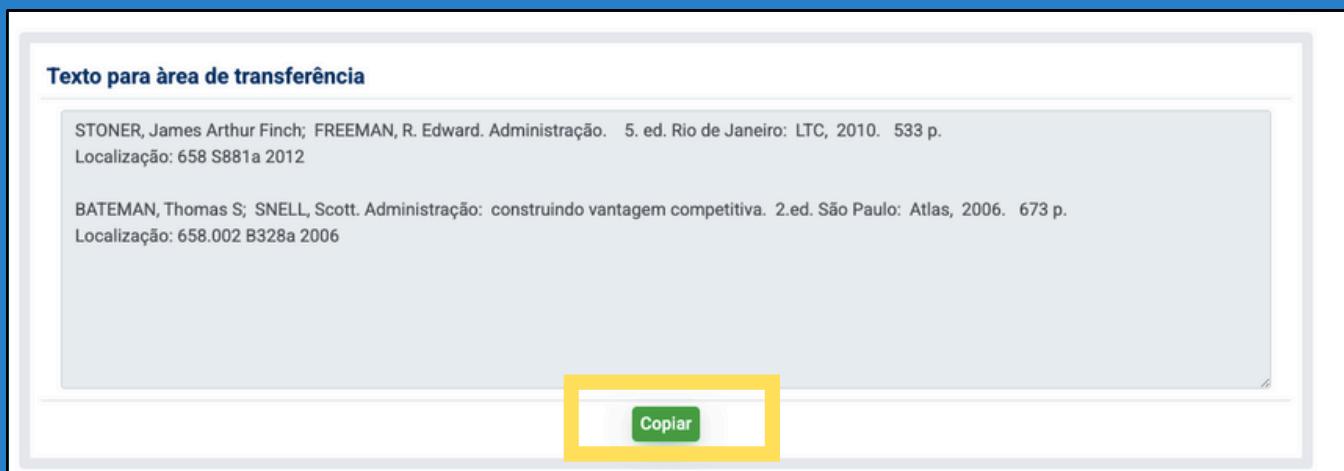
Limpar cesta

Descrição da obra

Administração - 5. ed / 2010 - (Livros)

Administração : construindo vantagem competitiva - 2.ed. / 2006 - (Livros)

As referências das obras serão listadas abaixo. Clique em COPIAR.



Texto para área de transferência

STONER, James Arthur Finch; FREEMAN, R. Edward. Administração. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010. 533 p.
Localização: 658 S881a 2012

BATEMAN, Thomas S; SNELL, Scott. Administração: construindo vantagem competitiva. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006. 673 p.
Localização: 658.002 B328a 2006

Copiar

4. CONSULTAR DADOS DO ACERVO

INFORMAÇÕES SOBRE O ACERVO

Ao clicar no título da obra desejada, é possível obter mais informações sobre o material.



Resultados para: Título >> "Gestão" E Título >> "pessoas"

Resultados de 1 a 21 de 31 no total.

Refinar sua busca

Filtros selecionados

Nenhum filtro selecionado ainda

Unidade de Informação

Biblioteca Campus Juscelino (5)

Modo de exibição: Padrão

Ordenar por: Título

Itens por página: 20

0 item(s) selecionados

1. **Administração de carreiras : uma proposta para repensar a gestão de pessoas / 1996**

Ano de publicação: 1996

Localização: 658.3128 D978a 1996

Visualizar acervo: Próximo →

Voltar para a lista de resultados

Dados do Acervo - Livros

Número de chamada: 658.3128 D978a 1996

Autor Principal: Dutra, Joel Souza

Título Principal: Administração de carreiras : uma proposta para repensar a gestão de pessoas / Joel Souza Dutra

Edição: 1. ed..

Publicação: São Paulo : Atlas, 1996.

Descrição Física: 172 p. ; 24 cm

ISBN: 8522414114 (broch.)

Assuntos: Carreiras -- Planejamento | Administração de pessoal | Recursos humanos

Exibição - Padrão

Acervo 273

Voltar para a lista de resultados

Visualizar acervo: Próximo →

- › [Dados do Acervo](#)
- › [Reserva](#)
- › [Exemplares](#)
- › [Referência](#)
- › [Dados estatísticos](#)

Além dos dados do acervo, é possível obter outros dados a respeito da obra consultada, assim como solicitar o serviço de **reserva**.

CONSULTA DE EXEMPLAR



| Exemplares - Livros | | | | | |
|---|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|---------|
| A. Biblioteca Campus Petrolina (3 exemplares disponíveis) | | | | | |
| Localização: 658.3128 D978a 1996 | | | | | |
| Total de Exemplares: 4 | Disponível no acervo: 3 | Emprestado: 0 | Reserva(s): 0 | | |
| Vol. - Tomo - Parte - Número | Tipo de empréstimo | Localização | Devolução prevista | Exemplar | Coleção |
| Ex. 1 | Consulta local | Disponível no Acervo | | 1431 | |
| Ex. 2 | Empréstimo Normal | Disponível no Acervo | | 1432 | |
| Ex. 3 | Empréstimo Normal | Disponível no Acervo | | 1433 | |
| Ex. 4 | Empréstimo Normal | Disponível no Acervo | | 1434 | |
|  QRCode  <p>Tem um celular com leitor de QR Code? Use-o e leve com você as referências desse material.</p> | | | | | |

Na aba EXEMPLARES, é possível verificar:

- **A quantidade de obras disponíveis no acervo;**
- **As bibliotecas onde estão localizados;**
- **E se estão disponíveis para empréstimo.**

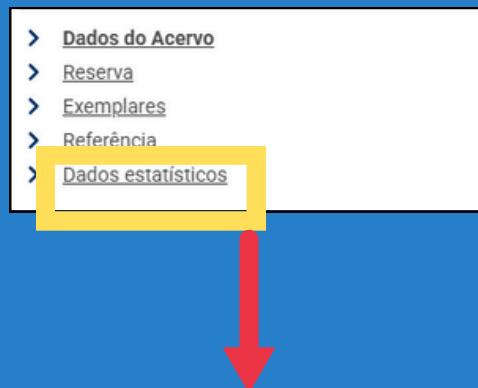
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA



| |
|---|
| Referência - Livros |
| > Administração de carreiras : uma proposta para repensar a gestão de pessoas / 1996 |
| DUTRA, Joel Souza. Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas . São Paulo: Atlas, 1996. 172 p. ISBN 8522414114 (broch.). |
| Acervo 273 |

Na aba REFERÊNCIA, é possível encontrar como citar a obra por meio da referência bibliográfica em formato ABNT.

DADOS ESTATÍSTICOS



| Dados estatísticos - Livros | |
|------------------------------|------|
| Selecionar ano: | 2025 |
| Consultas internas: | 0 |
| Consultas no site: | 7 |
| Exibições em listas do site: | 156 |
| Total de empréstimos: 1 | |
| Total de reservas: 0 | |
| Acervo 10015 | |

Na aba **DADOS ESTATÍSTICOS**, é possível obter dados de consulta, empréstimos e reserva da obra por ano.

5. RESERVA

RESERVA

- Quando a obra desejada não dispõe de exemplar disponível para empréstimo, é possível reservá-la.
- Ao pesquisar a obra no sistema, clique no título da obra e verifique nos dados do acervo a disponibilidade dos exemplares.
- Caso todos os exemplares da obra estejam emprestados, selecione a aba RESERVA. Informe sua matrícula e senha da biblioteca e clique em CONFIRMAR para efetivar a reserva.



Reserva - Livros

Para reservar, preencha os campos abaixo:

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| Unidade de informação: | Biblioteca Campus Petrolina |
| Volume: | Único |
| Tomo: | Único |
| Parte: | Único |

Para efetuar a reserva, é necessário realizar seu login

1. A matrícula é o CPF do Usuário. A senha é o código cadastrado pelo Usuário no...

Matrícula

Senha

Confirmar reserva

Esqueci ou trocar senha / Primeiro acesso

Não existe nenhuma reserva cadastrada para esta obra na Unidade de informação selecionada.

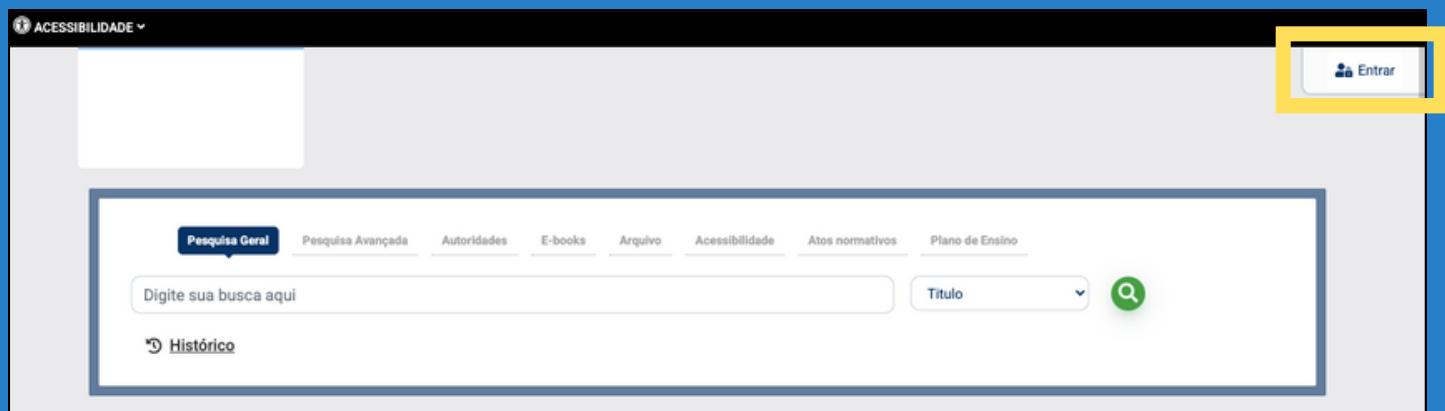
» DUTRA, Joel Souza. *Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas / 1996*

» DUTRA, Joel Souza. *Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas*. São Paulo: Atlas, 1996. 172 p. ISBN 8522414114 (broch.).

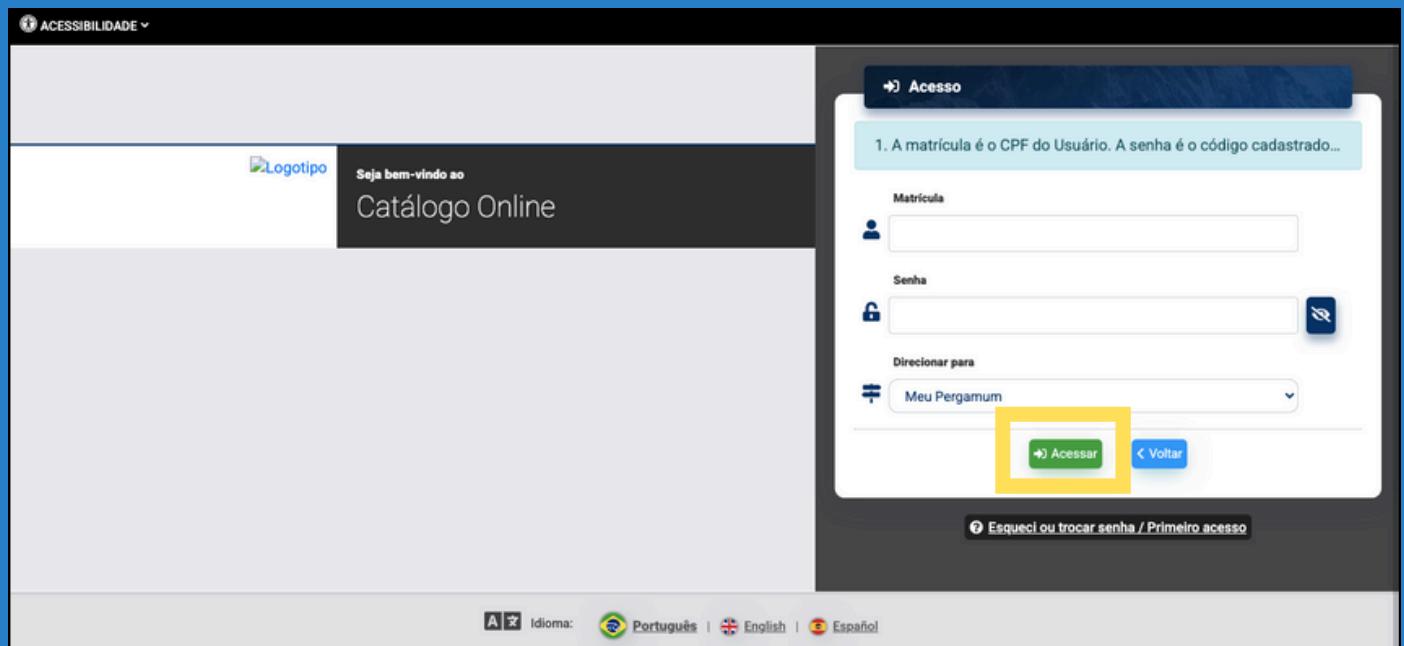
Quando um exemplar da obra é devolvido, o usuário receberá um e-mail informando que o mesmo ficará disponível para retirada no prazo de 24h.

6. MEU PERGAMUM - PERFIL DO USUÁRIO

Para acessar seu perfil no sistema da biblioteca, o usuário deve selecionar a aba **ENTRAR** na tela de consulta.



Em seguida, o usuário será direcionado para uma tela de autenticação onde deve informar seu **login (CPF)** e **senha cadastrados na biblioteca** e clicar em **ACESSAR**.



TELA DO PERFIL DO USUÁRIO

Em seu perfil, o usuário poderá: verificar as obras que estejam emprestadas em seu nome; obras reservadas e salvas em sua cesta permanente; alterar dados pessoais e senha; solicitar declaração de nada consta; renovação de materiais, entre outros serviços.



The screenshot shows the user profile interface. On the left, a sidebar titled 'Serviços' contains a 'MENU' with options: Início, Empréstimo, Perfil de interesse, Postagem de trabalhos, and Dados pessoais. A red box highlights the 'Dados pessoais' option. On the right, the main area is divided into two sections: 'Área de materiais emprestados e renovação' (showing one item due for return on 02/09/2025) and 'Área de materiais reservados' (showing one reserved item). A red box highlights the 'Área de materiais reservados' section.

Área de materiais emprestados e renovação

Títulos pendentes

| Título | Data de devolução | Nº de renovações / Limite | Renovar |
|--|---------------------|---------------------------|---------|
| 1. Minidicionário Saraiva : espanhol-português, português-espanhol - 7. ed / 2009 - Livros | 02/09/2025 09:00:00 | 0 / 2 | |

Títulos reservados

| Título | Data de liberação | Situação | Cancelar |
|------------------------------|------------------------|----------|----------|
| Área de materiais reservados | um registro encontrado | | |

ALERTA DE MATERIAIS EM SUA ÁREA DE INTERESSE

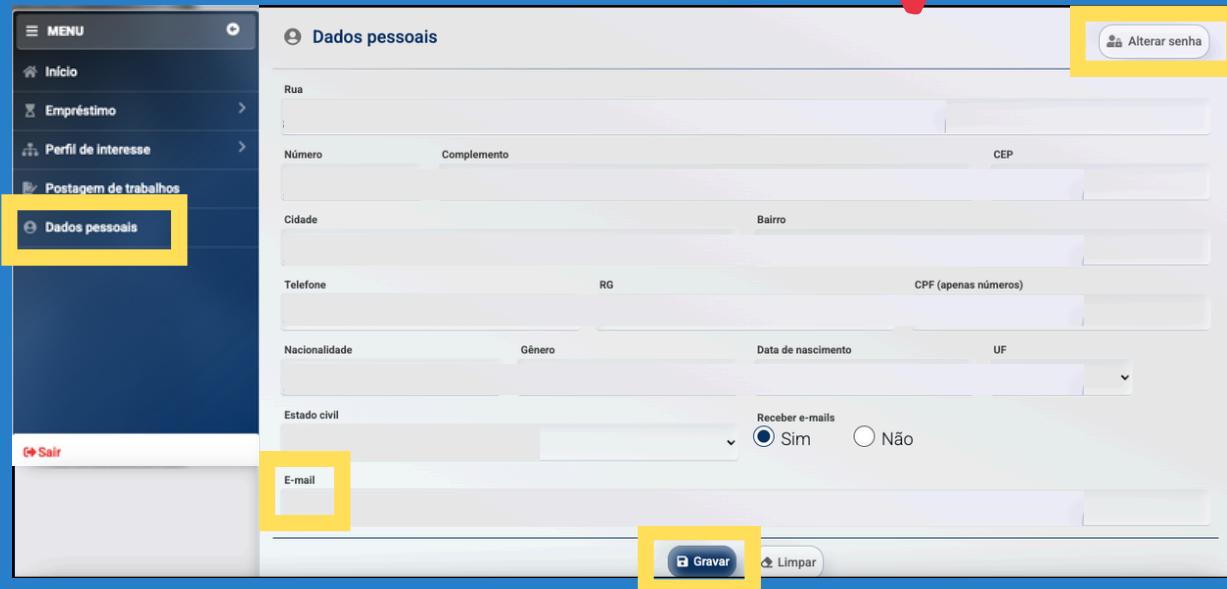
Em seu perfil, é possível cadastrar temas (assuntos, autores, área de conhecimento) de seu interesse para que o sistema envie alertas quando a biblioteca registrar, em seu acervo, obras com os temas listados. Para realizar o cadastro, acesse **PERFIL DE INTERESSE - ÁREAS DE INTERESSE**.

Selecione o tipo de pesquisa, digite o termo desejado e clique em **MOSTRAR** para recuperar os assuntos relacionados e selecione os de seu interesse. Ao finalizar a seleção, escolha a periodicidade de recebimento e clique em **GRAVAR**. Os termos serão registrados em **ITENS GRAVADOS**.

Os termos serão gravados no seu perfil para recebimento de alertas via e-mail cadastrado no sistema. Mantenha seu e-mail atualizado. Nesta área, os registros também poderão ser excluídos ou alterados.

7. ALTERAÇÃO DE SENHA E DADOS PESSOAIS

Na aba **DADOS PESSOAIS**, mantenha sempre seus dados pessoais e e-mail atualizados para recebimento de informações, alertas de devolução, comprovantes de empréstimo e avisos da biblioteca. Nessa opção, é possível também **ALTERAR SENHA**.



Dados pessoais

Rua

Número Complemento CEP

Cidade Bairro

Telefone RG CPF (apenas números)

Nacionalidade Gênero Data de nascimento UF

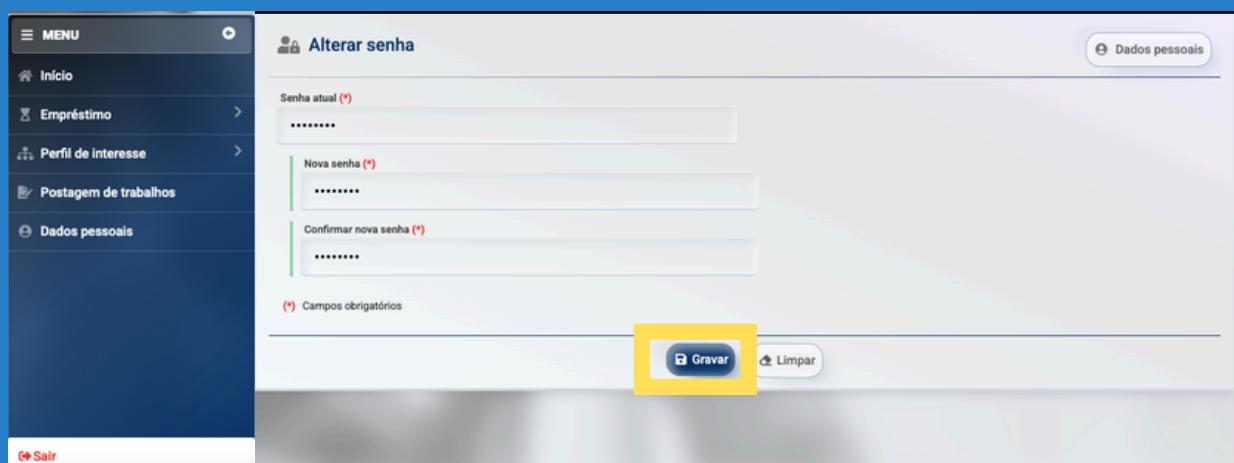
Estado civil Receber e-mails

Sim Não

E-mail

Gravar **Limpar**

É possível alterar sua senha cadastrada na biblioteca, a partir de seu perfil, em **Dados pessoais - ALTERAR DE SENHA**. Preencha os campos obrigatórios e clique em **GRAVAR**.



Alterar senha

Dados pessoais

Senha atual (*)

Nova senha (*)

Confirmar nova senha (*)

(*) Campos obrigatórios

Gravar **Limpar**

8. RENOVAÇÃO

Acesse o portal do SIBI em: <https://portais.univasf.edu.br/sibi> e clique na aba **RENOVAÇÃO - RESERVA - EMISSÃO DE NADA CONSTA**.

Em seguida, o usuário será direcionado para uma tela de autenticação onde deve informar seu **login (CPF)** e **senha cadastrados na biblioteca** e clicar em **ACESSAR**.

Em seu perfil, estarão os títulos pendentes de devolução. Clique em **RENOVAR**.

! A renovação deve ser realizada dentro do prazo de devolução. Material já em atraso não poderá ser renovado!

9. EMISSÃO DE NADA CONSTA



Acesse o portal do SIBI em: <https://portais.univasf.edu.br/sibi> e clique na aba **RENOVAÇÃO - RESERVA - EMISSÃO DE NADA CONSTA**.



Em seguida, o usuário será direcionado para uma tela de autenticação onde deve informar seu **login (CPF)** e **senha cadastrados na biblioteca** e clicar em **ACESSAR**.



Em seu perfil, clique em **EMPRÉSTIMO** e, em seguida, em **DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA**.



Será apresentada uma mensagem informando ao usuário que, após a emissão da declaração, o mesmo será afastado do sistema. Ao concordar, a declaração será emitida.

MAIS INFORMAÇÕES:

LINKS IMPORTANTES

-  **Vídeos Treinamentos SIBI :** <https://www.youtube.com/@sistemaintegradodebibliote4779/playlists>
-  **Portal SIBI:** portais.univasf.edu.br/sibi
-  **@sibiunivasf:** instagram.com/sibiunivasf/
-  **facebook:** facebook.com/sibiunivasf/

CONTATOS

- Biblioteca Campus Petrolina: biblioteca@univasf.edu.br
- Biblioteca Campus Juazeiro: biblioteca.juazeiro@univasf.edu.br
- Biblioteca Campus Ciências Agrárias: biblioteca.fazenda@univasf.edu.br
- Biblioteca Campus Serra da Capivara: biblioteca.srn@univasf.edu.br
- Biblioteca Campus Senhor do Bonfim: biblioteca.sbf@univasf.edu.br
- Biblioteca Campus Paulo Afonso: biblioteca.paf@univasf.edu.br
- Biblioteca Campus Salgueiro: biblioteca.salgueiro@univasf.edu.br
- Biblioteca Espaço Plural: biblioteca.plural@univasf.edu.br
- Biblioteca EaD (e-Sibi): biblioteca.ead@univasf.edu.br