



SISBIUFPEL
Sistema de Bibliotecas

TUTORIAL

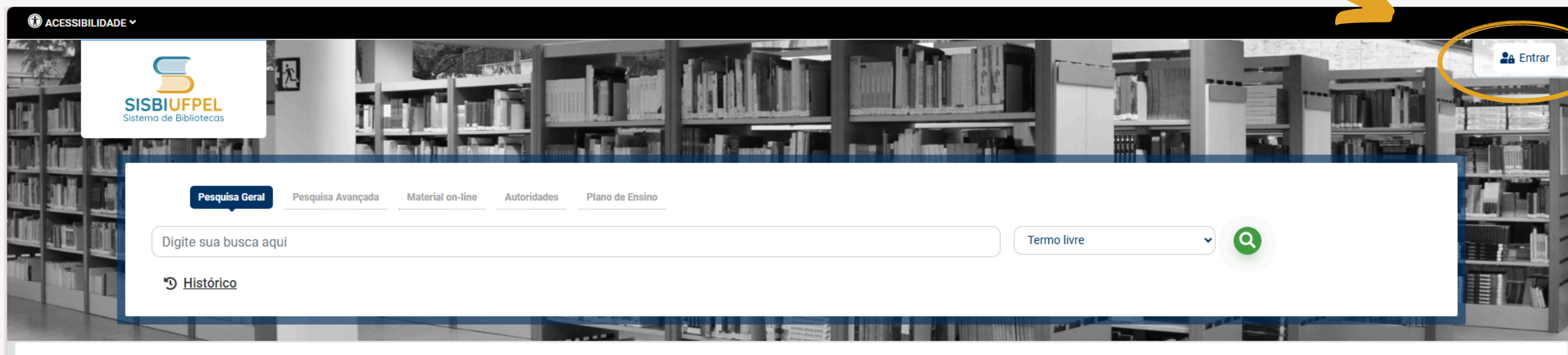
Regularização de débitos

Pagamento de multas por boleto GRU
via Sistema Pergamum



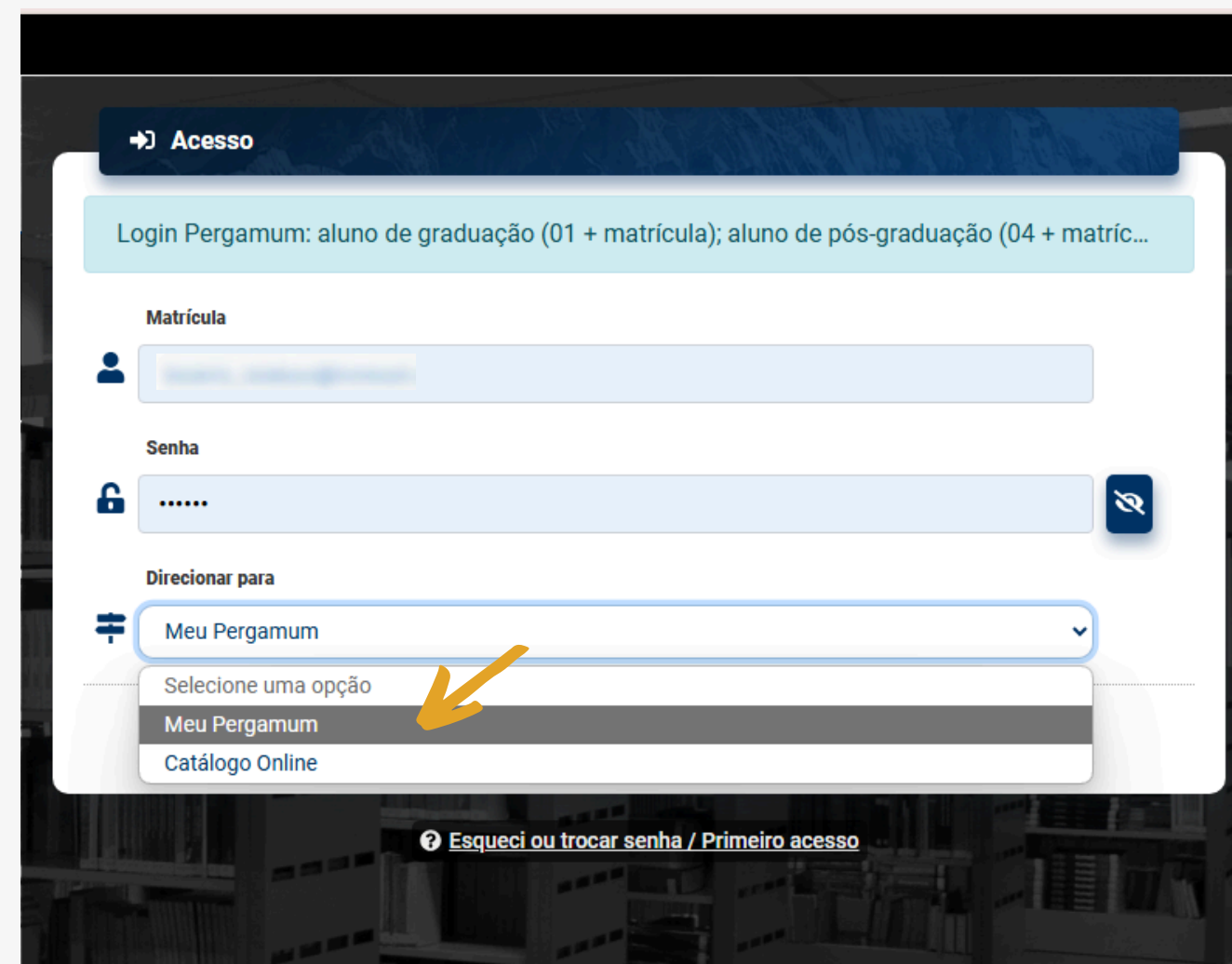
UFPEL

Passo 1 – Na página inicial de pesquisa no acervo (<https://pergamum.ufpel.edu.br/>) abrir a caixa de login em **Entrar**, selecionar **Meu Pergamum** e clicar em **Acessar**.



ATENÇÃO: Digite o código de usuário que contem **10 dígitos** e é composto da seguinte forma:

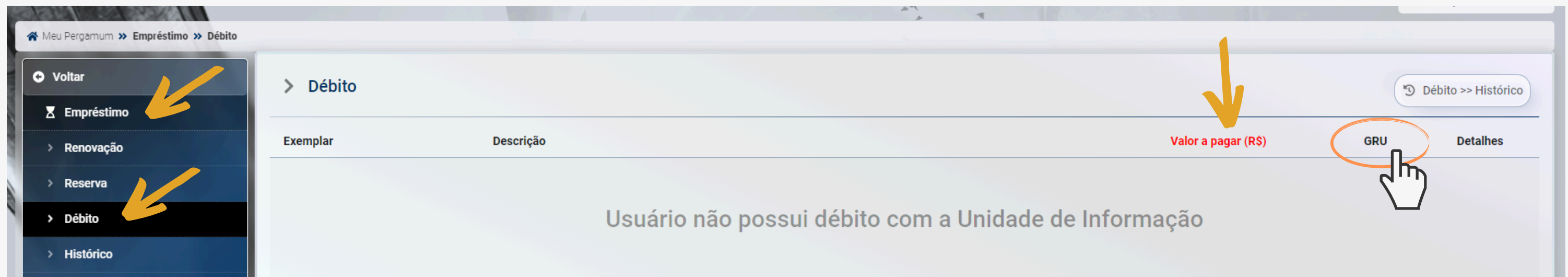
- Aluno de graduação:** 01 + n° de matrícula
(exemplo: 01XXXXXXXXX)
- Aluno de pós-graduação:** 04 + n° de matrícula
(exemplo: 04XXXXXXXXX)
- Professor ou técnico administrativo:** 03 +
(zeros) + Siape
(exemplo utilizando um Siape com 6 dígitos:
0300XXXXXXXX)



Passo 2 – No menu do lado esquerdo, clicar em **Empréstimo > Débitos** e conferir o **valor** a ser pago.

Passo 3 – Gerar o boleto Guia de Recolhimento da União para efetuar o pagamento clicando em **GRU**.

ATENÇÃO: Havendo pendências, é necessário que a devolução seja efetuada para que o sistema gere o débito.



Passo 4– Para gerar a GRU é necessário o preenchimento de dados obrigatórios para **Avançar**.

Unidade Gestora Arrecadadora (Obrigatório)

154047 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Código de Recolhimento (Obrigatório)

28832-2 - SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Voltar Limpar Avançar

Passo 5 – Conferir o valor e gerar o boleto clicando em **Emitir GRU**.

Emissão de GRU Simples

Unidade Gestora Arrecadadora 154047 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Código de Recolhimento 28832-2 - SERVIÇOS EDUCACIONAIS

CPF ou CNPJ do Contribuinte (Obrigatório)

Nome do Contribuinte (Obrigatório)

Número de Referência (Obrigatório)

Competência

Vencimento

Valor Principal (Obrigatório)

(-) Descontos/Abatimentos

(-) Outras Deduções

(+) Mora/Multa

(+) Juros/Encargos

(+) Outros Acréscimos

Valor Total R\$ 0,00

[Voltar](#) [Limpar](#) [Emitir GRU](#)

Utilize para Número de referência **154143**

gov.br



IMPORTANTE:

A regularização do débito junto ao Sistema de Bibliotecas não é automática.

Você pode:

- a) aguardar que os operadores do sistema efetuem a baixa (prazo de 24h);
- b) entrar em contato com uma das bibliotecas e comunicar o pagamento, para que esse seja verificado e sua situação, regularizada instantaneamente.

As multas são geradas somente após a devolução do(s) empréstimo(s) em atraso. Para verificar pendências em seu cadastro (empréstimo em atraso ou multa) consulte o Meu Pergamum, menu Empréstimo > Débito ou Empréstimo > Material pendente, conforme o caso.

Pelo Sistema Pergamum somente é possível o pagamento por boleto GRU (Guia de Recolhimento da União).

O pagamento de multas pode se feito via PIX ou Cartão de Crédito.

Para isso consulte o **Tutorial Regularização de Débitos com as Bibliotecas UFPel (Pagamento de multas via Cobalto)**





PERGAMUM



CONTATO DAS BIBLIOTECAS

Biblioteca de Medicina: bibmed@ufpel.edu.br

Biblioteca de Direito: bibli_direito@ufpel.edu.br

Biblioteca de Educação Física: bibesef@ufpel.edu.br

Biblioteca Campus Capão do Leão: bccl@ufpel.edu.br

Biblioteca Campus Porto: atendimento.bcp@ufpel.edu.br

Biblioteca de Ciências Sociais: atendimento.bcs@ufpel.edu.br

COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECAS

E-mail: cbib@ufpel.edu.br

Instagram: [@sisbiufpel](https://www.instagram.com/sisbiufpel)

Facebook: Sistema de Bibliotecas da UFPel