



**SISBIUFPEL**  
Sistema de Bibliotecas

# TUTORIAL

**Regularização de Débitos com as  
Bibliotecas UFPEL**

**Pagamento de multas via Cobalto  
(por Pix, cartão ou boleto GRU)**



**UFPEL**

**PASSO 1** - O usuário em débito com as bibliotecas precisa fazer login no **Cobalto** e acessar **Serviços gerais >> Cadastros >> Pagamentos via Pag Tesouro**, ou, após o login, clicar no endereço abaixo:

**<https://cobalto.ufpel.edu.br/servicosgerais/cadastros/pagTesouro>**



The screenshot displays the Cobalto system interface. At the top, there are logos for COBALTO (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO), UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELotas (RS-BRASIL), and UFPEL. Below the logos is a search bar with the text "Esconder menu" and "buscar no menu".

The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- UFPEL
  - Aluno
  - Biblioteca
  - Bolsas
  - Compras / Contratação
  - e-Mail @UFPEl
  - Gestão Acadêmica
  - Helpdesk
  - Infraestrutura
  - Mensagens
  - PRAE
  - PROGEP
  - Programa de Gestão
  - Projetos de ensino
  - Projetos de pesquisa
  - Projetos unificados
  - Restaurante Universitário
  - Serviços Gerais
    - Cadastros
      - Envio de foto para o Crachá
      - Foto Carteira
      - Pagamentos via Pag Tesouro
    - Processos
  - Acesso livre

A yellow arrow points to the "Cadastros" item, and a hand cursor points to the "Pagamentos via Pag Tesouro" item, which is circled in orange.

The main content area shows a "Painel" (Dashboard) with a button to "Adicionar canal de notícias". Below this is a section titled "Informações do Cobalto" with the following items:

- O App Cobalto mudou, agora é WEB!
- CONSULTAR SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA ESPECIAL
- CONSULTAR SOLICITAÇÃO DE CORREÇÃO
- Encerramento de turmas
- Certificado de conclusão de curso
- Docentes: novidade na frequência

Below the information section is a "Previsão do tempo" (Weather forecast) section with the following data:

TERÇA	QUARTA	QUINTA
28	30	33
20	20	21

**PASSO 2** - Clicando em **Pagamentos via Pag Tesouro** você será direcionado(a) a esta tela, com duas caixas seletoras. Na primeira caixa (**Serviço**) selecione a opção **12485.154143** – Multa de biblioteca. A segunda caixa deverá permanecer em branco. Então clique em **Novo**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `cobalto.ufpel.edu.br/servicosgerais/cadastros/pagTesouro`. The page header includes the COBALTO logo (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO), the UFPEL logo (UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELotas - RS-BRASIL), and the UFPEL text. Below the header is a navigation bar with 'Esconder menu' and 'buscar no menu' buttons. The main content area has a breadcrumb trail: 'Serviços Gerais > Cadastros > Pagamentos via Pag Tesouro'. There are three buttons: 'Pesquisar', 'Novo' (highlighted with a white mouse cursor), and a 'Filtro' button. Below these is a table with two columns: 'Serviço' and 'Status'. The 'Serviço' column has a dropdown menu with the selected option '12485.154143 - Multa de biblioteca', which is highlighted with a yellow background and a yellow arrow. The 'Status' column has a dropdown menu that is currently blank. At the bottom, there is a 'Pagamentos' section and a pagination bar showing 'Página 1 de 1'.

**PASSO 3** - A tela a seguir traz preenchidos **nome** e **CPF** de quem está logado no Cobalto.

Home > Serviços Gerais > Cadastros > Pagamentos via Pag Tesouro

Salvar

Campos com \* são de preenchimento obrigatório.

**Pagamento**

Serviço \* 12485.154143 - Multa de biblioteca

Nome \* CATARINA DE

Cpf \* 40-72

Valor Principal \* 1,00

Desconto/Abatimento

Outras Deduções

Mora/Multa

Juros/Encargos

Outros Acréscimos

**Atenção:** o usuário em débito com o Sistema de Bibliotecas deve ser o mesmo usuário logado no momento da geração do código de barras, Pix ou QR code, para que seja possível a conferência e regularização da situação do usuário no sistema Pergamum.

Selecione novamente o serviço – **12485.154143 Multa de biblioteca** – informe o valor devido e clique em **Salvar**.

**PASSO 4** Clique na URL Para Pagamento para prosseguir.



🏠 > Serviços Gerais > Cadastros > Pagamentos via Pag Tesouro

↶ Atualizar

📘 Campos com \* são de preenchimento obrigatório.

**Pagamento**

Serviço *	12485.154143 - Multa de biblioteca
Nome *	CATARINA DE
Cpf *	40-72
Valor Principal *	0,01
Desconto/Abatimento	
Outras Deduções	
Mora/Multa	
Juros/Encargos	
Outros Acréscimos	
Url Para Pagamento	<a href="https://pagtesouro.tesouro.gov.br/#/pagamento?idSessao=467cd2ca-fa8a-49a8-a0e0-8d37bfeea695">https://pagtesouro.tesouro.gov.br/#/pagamento?idSessao=467cd2ca-fa8a-49a8-a0e0-8d37bfeea695</a>
Status	CRIADO



**PASSO 5** - Agora basta selecionar como deseja efetuar o pagamento: por Pix, Cartão de Crédito ou Boleto GRU e clicar em **PAGAR**.

**pag**  
Tesouro

**Dados da Solicitação do Pagamento** **Formas de Pagamento**

**Descrição**  
12485 - Serviços Educacionais - multas

**Nome do contribuinte**  
CATARINA DE

**CPF do contribuinte**  
40-72

**Número de referência**  
154143

**Valor total do serviço**  
R\$ 0,01

Selecione a forma de pagamento:

Pix Cartão de Crédito Boleto GRU

Pagar

**PASSO 6** O pagamento já pode ser efetuado, a partir do QR Code (ou respectivo código para pagamento) gerado.

**pag**  
Tesouro

**Aguardando realização do pagamento...**

**Dados da Solicitação do Pagamento** **Pagamento via Pix**

**Descrição**  
12485 - Serviços Educacionais - multas

**Nome do contribuinte**  
CATARINA

**CPF do contribuinte**  
989

**Número de referência**  
154143

**Valor total do serviço**  
R\$ 0,01

Aponte a câmera do celular para o QR Code/Imagem abaixo usando o app da sua instituição de pagamento ou copie o código.

▶ O QR Code expira em **26/02/2023 às 23:59** (Brasília-DF).

00020101021228980014br.gov.br/v2/cobw/7RzdTQy5i8Q6U29eDlIjXDXT73R8qorQP8f w4AGtwO5204000053039865 802BR5918TESOURO NACIONAL6008BRASILIA620 70503\*\*\*83040D88

Copiar código

Imprimir

## ATENÇÃO

O pagamento do QR code deve ocorrer no **mesmo dia em que foi gerado**. O processo para geração do código deve ser iniciado e concluído rapidamente. Caso contrário, o sistema cancela a solicitação e um novo procedimento deverá ser iniciado.

## IMPORTANTE

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

Você pode:

aguardar que os operadores do sistema efetuem a baixa (prazo de 24h);

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.



**COBALTO**

## CONTATO DAS BIBLIOTECAS

**Biblioteca de Medicina: [bibmed@ufpel.edu.br](mailto:bibmed@ufpel.edu.br)**

**Biblioteca Campus Porto: [bibcp@ufpel.edu.br](mailto:bibcp@ufpel.edu.br)**

**Biblioteca de Direito: [bibli\\_direito@ufpel.edu.br](mailto:bibli_direito@ufpel.edu.br)**

**Biblioteca de Educação Física: [bibesef@ufpel.edu.br](mailto:bibesef@ufpel.edu.br)**

**Biblioteca de Ciências Sociais: [bcsufpel@ufpel.edu.br](mailto:bcsufpel@ufpel.edu.br)**

**Biblioteca Campus Capão do Leão: [bccl@ufpel.edu.br](mailto:bccl@ufpel.edu.br)**

## COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECAS

**E-mail: [cbib@ufpel.edu.br](mailto:cbib@ufpel.edu.br)**

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

**Facebook: Sistema de Bibliotecas da UFPel**