

## Como pagar uma multa das bibliotecas?

- Primeiramente, você deve entrar no site de catálogo das bibliotecas da UFMG;

<https://catalogobiblioteca.ufmg.br/pergamum/biblioteca/index.php>

- Vá para a parte superior, à direita, e clique no ícone “**Acesso ao Usuário**”. Você será direcionado e deverá entrar com a sua matrícula e senha.

Coloque o número 11 **antes** da matrícula, caso for estudante, 12 caso for funcionário (professor ou técnico-administrativo). A senha é a **senha da biblioteca**, a que você utiliza para fazer empréstimos;

- Abrindo a nova página, clique na aba ao lado esquerdo, na parte superior, em “**Empréstimos**” e, em seguida, “**Débitos**”;

Se você tiver devolvido o livro no qual foi atrasada a devolução aparecerá para você a multa.

- No canto direito você encontrará um ícone de impressora e abaixo escrito **GRU**;
- Clique em GRU, para baixar a guia (o PDF do boleto);

Muitas vezes, ao clicar no GRU, você é direcionado a uma página que vai perguntar se deseja continuar. Pode clicar em continuar;

O boleto **só pode ser pago no Banco do Brasil**;

- Após efetuado o pagamento, você deve necessariamente mostrar esse comprovante na biblioteca. De que forma?
  - Tenho o comprovante físico: **traga** presencialmente para nós na biblioteca;
  - Tenho o comprovante digital de aplicativo: **envie por e-mail** para nós.
  - E-mail para envio do comprovante: [referenciabiblioteca@fafich.ufmg.br](mailto:referenciabiblioteca@fafich.ufmg.br).

É necessário que se identifique. Coloque seu **nome completo e número de matrícula**.

- É imprescindível que nos mostre de alguma forma o comprovante de pagamento. A partir dele checamos e retiramos a multa. Lembrando que você não conseguirá realizar outros empréstimos até que retiremos a multa mediante a apresentação do comprovante.