

## Guia de acesso ao Pergamum

### I – Acesso ao sistema:

Para acessar o sistema informatizado da biblioteca do IFSul, basta acessar o endereço eletrônico <http://biblioteca.ifsul.edu.br/pergamum/biblioteca/>

Para acessar o sistema, basta você clicar em “login”, no canto superior direito da página:



The screenshot shows the 'LOGIN no Pergamum' interface. It features two input fields for 'Usuário:' and 'Senha:', a blue 'Login' button, and a red 'ATENÇÃO' warning box. Below the warning box, it specifies: 'Usuário: n. de matrícula (aluno) ou SIAPE (servidor)' and 'Senha: Cadastrada na Biblioteca'. At the bottom, it says 'Mantenha seu e-mail atualizado no QAcadêmico.'

O usuário consiste na matrícula do estudante ou servidor.

A senha é composta por 6 números e deve ser criada com o servidor da biblioteca (eventuais trocas de senha em caso de esquecimento também devem ser feitas com o servidor da biblioteca)

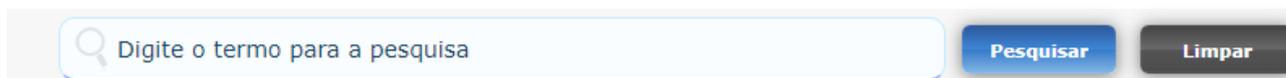
### II – Consulta de exemplares:

Primeiramente, antes de buscarmos qualquer exemplar, é necessário selecionar o “câmpus Lajeado” para limitar o critério de busca, pois o sistema Pergamum interliga todos os câmpus do IFSul. Para isso, no campo “Unidade de Informação”, na lateral direita da página, selecione “Biblioteca Lajeado”.

Unidade de Informação: 1 selecionado

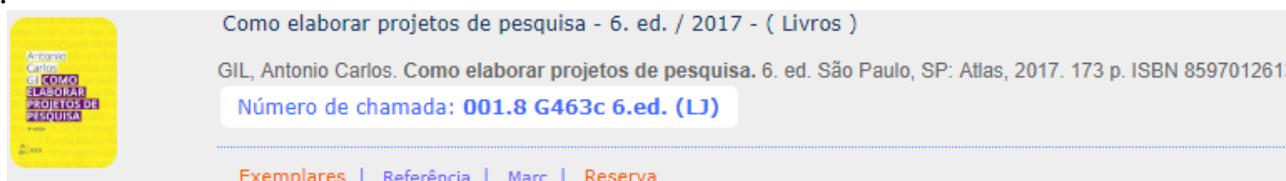
Para consultar exemplares, basta você utilizar o campo de “Pesquisa Geral” do canto superior esquerdo da página (para maior facilidade e acesso às informações, faça login conforme item “I” antes de realizar consultas). A pesquisa poderá ser feita pelo título, nome do autor ou mesmo palavras-chave.

#### Pesquisa Geral



The search bar contains the placeholder text 'Digite o termo para a pesquisa'. To the right are two buttons: 'Pesquisar' (blue) and 'Limpar' (grey).

Os exemplares listados com imagem são exemplares físicos, disponíveis nas prateleiras da biblioteca para retirada:



The record shows a book cover on the left. The text reads: 'Como elaborar projetos de pesquisa - 6. ed. / 2017 - ( Livros )', 'GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2017. 173 p. ISBN 8597012613.', and 'Número de chamada: 001.8 G463c 6.ed. (LJ)'. At the bottom, there are links for 'Exemplares', 'Referência', 'Marc', and 'Reserva'.

Para verificar a disponibilidade dos exemplares, basta clicar no campo “Exemplar” e serão listados os exemplares da biblioteca, com a informação “Disponível no Acervo” ou “Emprestado”.

Caso todos os exemplares estejam emprestados, há a possibilidade de reserva do exemplar, clicando do campo “Reserva”. A reserva impede que o usuário que estiver com o exemplar renove-o e tenha que devolvê-lo findo o prazo de empréstimo e, a reserva ficará “ativa” por 24 horas após a devolução do exemplar, após tal prazo o exemplar é automaticamente liberado para retirada por qualquer usuário.

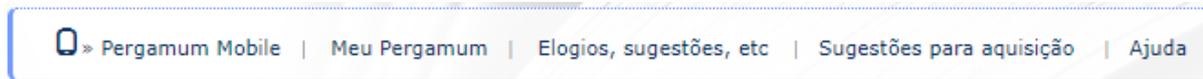
### III – Consulta de exemplares online:

Os exemplares online são identificados com o seguinte símbolo após a pesquisa: 

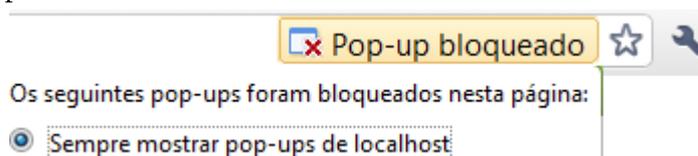
Para acessar o exemplar, basta clicar no símbolo do “cadeado” que o sistema abrirá o livro para sua leitura. Não há possibilidade de impressão dos exemplares online.

### IV – Renovação:

Para renovação dos exemplares, clique em “Meu Pergamum” na parte superior da página:



Uma nova janela será aberta pelo navegador, listando os exemplares que o usuário tem emprestados. Caso essa janela não abra automaticamente, verifique no canto direito se o bloqueador de *pop-up* não está ativo e libere a página do Pergamum, assim o procedimento ocorrerá corretamente.



Na janela sobreposta, serão listados os exemplares retirados pelo usuário, a data prevista para devolução, a quantidade de renovações possíveis e o mecanismo de renovação:

Q Títulos pendentes			
	Data Devolução	Nº Renovações / Limite	Multa parcial (R\$)
• <a href="#">Administração de vendas - 5. ed. / 2014 - Livros</a>	24/04/2019	0 / 5	0

Para renovar o exemplar, basta clicar no ícone “Renovar”.

A renovação será possível até a data prevista para devolução, não havendo possibilidade de renovação de exemplares atrasados.

Em caso de atraso, devolva o exemplar o quanto antes, pois a multa é diária, incluindo feriados e finais de semana.

### V – Multa:

Em caso de atraso na devolução/renovação do exemplar retirado, o sistema Pergamum aplicará R\$ 1,00 por dia de atraso.

O usuário consegue retirar outros exemplares da biblioteca estando com multas de até R\$10,00, a partir de R\$11,00 o sistema Pergamum bloqueia o usuário até a regularização (pagamento) da multa.

Há duas formas de “pagamento” da multa:

1ª – emissão de GRU (uma espécie de boleto), que necessita ser paga no Banco do Brasil;

2ª – doação de algum livro técnico ou de literatura (que passará por juízo de admissibilidade do servidor da biblioteca) para abatimento da multa.

Para qualquer das opções, procure o servidor da biblioteca.