



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO SUL



SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO IFRS

Manual do Usuário



Pergamum

Sistema Integrado de Bibliotecas

Acesso Rápido

Apresentação [2](#)

Consulta ao Catálogo do SiBIFRS [3](#)

Pesquisa geral [5](#)

Opções de consulta [7](#)

Detalhamento da obra [8](#)

Detalhamento da obra – Guia Exemplares [9](#)

Detalhamento da obra – Guia Reserva [10](#)

Pesquisa avançada [11](#)

Rede Pergamum [13](#)

Cesta [14](#)

Cesta permanente [16](#)

MEU PERGAMUM

Meu Pergamum [18](#)

Login [19](#)

Tela inicial [20](#)

Menu Empréstimo [21](#)

Menu Empréstimo – Renovação [22](#)

Menu Empréstimo – Histórico [23](#)

Menu Perfil de interesse [24](#)

Alteração de senha [24](#)

Menu Perfil de interesse - Área de interesse [25](#)

Menu Perfil de interesse - Área de interesse:

Guia Periódicos [26](#)

O Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas Pergamum foi adquirido em 2013, para todas Bibliotecas do IFRS. A implantação está sendo feita de acordo com as condições de cada câmpus, a partir do ano de 2014.

O sistema oferece uma série de funcionalidades, acessadas pela internet, inclusive em versão mobile. Através do Pergamum é possível consultar o catálogo, utilizar os serviços de renovação e reservas, acompanhar o histórico de empréstimos e as datas de devolução, entre outros.

Consulta ao catálogo do SiBIFRS

biblioteca.ifrs.edu.br

A consulta ao catálogo é aberta a qualquer pessoa. Os demais serviços são para a comunidade interna e exigem LOGIN e SENHA.

LOGIN:

Alunos do Câmpus Porto Alegre: login = 11 + matrícula

ex.: se a matrícula for 6789/14-0, o login será: 116789140

Alunos do Câmpus Sertão: login = 12 + matrícula

ex.: se a matrícula for 6789/14-0, o login será: 126789140

Alunos dos demais câmpus: login = matrícula

ex.: se a matrícula for 6789/14-0, o login será: 6789140

Servidores: login = “s” + Siape

ex.: se o Siape for 1234567, o login será: s1234567

SENHA:

6 dígitos, que devem ser cadastrados na Biblioteca.

Consulta ao catálogo do SiBIFRS

biblioteca.ifrs.edu.br

The screenshot shows the homepage of the SiBIFRS catalog. At the top left is the logo of the Instituto Federal do Rio Grande do Sul. The top right contains links for 'Meu Pergamum', 'Comentários gerais', and 'Ajuda', along with a 'Login' button. The main search area is titled 'Pesquisa Geral' and includes a search bar with a magnifying glass icon, a 'Pesquisar' button, and a 'Limpar' button. Below the search bar is a link to 'Abrir mais opções de consulta'. A central message reads 'Seja bem vindo ao catálogo on-line do IFRS!'. The footer features logos for 'Meu Pergamum', 'ICAP', and 'Pergamum', followed by a list of languages: 'Idiomas: Català | Espanhol | Francês | Italiano | Português'. A red circle highlights the 'Pergamum Mobile' link, with a red arrow pointing to it. To the right of the footer, there is a note about using browsers and a link to the website.

INSTITUTO FEDERAL
RIO GRANDE DO SUL

Meu Pergamum | Comentários gerais | Ajuda

Login

Pesquisa Geral Seleccione outras Pesquisas

Q | Pesquisar Limpar

+ Abrir mais opções de consulta

Seja bem vindo ao catálogo on-line do IFRS!

Meu Pergamum ICAP Pergamum

Idiomas: Català | Espanhol | Francês | Italiano | Português

© 2000 - 2013. Pergamum. Todos os direitos reservados.

» Pergamum Mobile

Utilize um desses navegadores:
Visite: <http://www.pergamum.pucpr.br>

Opção na versão mobile:
<http://biblioteca.ifrs.edu.br/mobile/index.php>

Pesquisa Geral

Busca simples por qualquer termo.

Digite o termo no campo indicado e clique no botão “Pesquisar”.

Pesquisa Geral [Selecione outras Pesquisas](#)

 [Pesquisar](#) [Limpar](#)

 [Abrir mais opções de consulta](#)

Termo Pesquisado: "assis, machado" [Adicionar à Cesta:](#) [Todos](#) | [Esta Página](#)

[Primeira Página](#) [« Anterior](#) [1-20](#) [Próxima »](#) [Última Página](#)

Refinar sua busca

- Unidade de Informação**
Bento Gonçalves(26)
Canoas(1)
Erechim(3)
Feliz(1)
Ibirubá(28)
+ mais
- Tipo de Obra**
Gravação de vídeo(1)
Livros(110)
- Data de publicação**
2013(2)
2012(6)

Resultados "111" [Cesta](#) [Rede Pergamum](#)

1.  [50 crônicas escolhidas / 2009 - \(Livros \)](#)
BRAGA, Rubem. 50 crônicas escolhidas. Rio de Janeiro: BestBolso, 2009. 165 p.
[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#) 4918

2.  [Alienista e outros contos, O / 1995 - \(Livros \)](#)
ASSIS, Machado de. O alienista e outros contos. São Paulo, SP: Moderna, 2003. 104 p. (Travessias) ISBN 8516013758
Número de Chamada: 821.134.3(81)-34 A848a1 (POA-ETC) (OSO) (RST)
[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#) 9440

Para listar somente os títulos de um câmpus específico, refine sua busca em Unidade de Informação (no lado esquerdo da tela), informando o nome do câmpus desejado.

Pesquisa Geral

The screenshot displays a library search interface. At the top, there is a search bar with the text 'alienista' and two buttons: 'Pesquisar' (Search) and 'Limpar' (Clear). Below the search bar is a button labeled '+ + Abrir mais opções de consulta' (Open more search options). The search results section shows 'Termo Pesquisado' (Searched Term) as '"alienista"'. On the left, under 'Refinar sua busca' (Refine your search), there is a list of 'Unidade de Informação' (Information Units): Bento Gonçalves(1), Ibirubá(5), Osório(1), Porto Alegre - ETC(3), and Restinga(1). The 'Restinga(1)' option is circled in red. The main results area shows 'Resultados "1"' (1 Results). The first result is '1. Alienista e outros contos, O / 1995 - (Livros)'. Below the title, the author and publication details are listed: 'ASSIS, Machado de. O alienista e outros contos. São Paulo, SP: Moderna, 2003. 104 p. (Travessias) ISBN 8516013758'. The call number is displayed in blue text: 'Número de Chamada: 821.134.3(81)-34 A848al (POA-ETC) (OSO) (RST)'. A red arrow points to the '(RST)' part of the call number. Below the call number, there are links for 'Exemplares' (Items), 'Referência' (Reference), 'Marc' (Mark), and 'Reserva' (Reserve).

Ex.: Ao selecionar o Câmpus Restinga, pode-se verificar o termo "(RST)" ao final de cada resultado da pesquisa, o que indica que o Câmpus Restinga possui a obra.

Clique em “Abrir mais opções de consultas”, para fazer buscas com vários filtros.

Pesquisa Geral Selecionar outras Pesquisas

harry potter Pesquisar Limpar

+ Abrir mais opções de consulta

☒ Palavra ☐ Índice Ordenação: Título Unidade de Informação: Todas

Buscar por: Título Ano de publicação: Tipo de Obra: Todas

Registros por página: 20 Coleção: Todas

Termo Pesquisado: "harry potter" Adicionar à Cesta: Todos | Esta Página

Refinar sua busca Resultados "7" Cesta Rede Pergamum

Unidade de Informação
Porto Alegre - ETC(1)
Restinga(7)
Rio Grande(1)

1. Harry Potter e a câmara secreta / 2000 - (Livros)
ROWLING, J. K. : Harry Potter e a câmara secreta. Rio de Janeiro, RJ: Rocco, 2000. 287 p. ISBN 853251166x
Número de Chamada: 821.111-93 R883h (BRG) (RST)
Título uniforme ou original: Harry Potter and the chamber of secrets

- > A Busca pode ser por palavra ou por índice. Diferença: **na pesquisa por palavra**, será recuperada toda obra que contém o termo digitado em **qualquer posição do texto**, já na **pesquisa por índice** o termo digitado deve estar no **início da opção escolhida**.
- > Ordenação: por título, ano de publicação, código de acervo, tipo de obra, idioma, descrição física, classificação e referência (NBR 6023).
- > Busca por: título, assunto, autor ou livre (busca em todos os campos).
- > Ano de publicação: filtra pelo ano.
- > Registros por página: escolha o número de resultados por página.
- > Busca por Câmpus: selecionar o câmpus em Unidades de Informação.
- > Tipos de obras: folhetos, catálogos, teses, CDs, livros, artigos etc
- > Coleções: acervo histórico, fita cassete, juvenil, material cartográfico etc.

Abaixo de cada título listado, estão disponíveis guias que permitem ver o **detalhamento da obra**.

The screenshot displays the website of the Instituto Federal Rio Grande do Sul. At the top left is the logo with the text "INSTITUTO FEDERAL RIO GRANDE DO SUL". To the right are navigation links: "Meu Pergamum", "Elogios, sugestões, etc", "Sugestões para aquisição", and "Ajuda". A "Login" button is also present. Below the header is a "Pesquisa Geral" (General Search) section with a search bar containing "Alienista", a "Pesquisar" (Search) button, and a "Limpar" (Clear) button. A link "Abrir mais opções de consulta" (Open more search options) is below the search bar. To the right of the search bar is a dropdown menu labeled "Selecione outras Pesquisas". Below the search bar, the "Termo Pesquisado" (Searched Term) is "Alienista". To the right, there is a section "Adicionar à Cesta:" (Add to Cart:) with links "Todos" and "Esta Página". On the left side, there is a sidebar with a "Refinar sua busca" (Refine your search) section, showing a list of locations: Bento Gonçalves(1), Ibirubá(4), Osório(1), Porto Alegre - ETC(3), Restinga(1), and Rio Grande(1). The main content area shows search results under the tab "Resultados '1'" (Results '1'). The first result is "Alienista e outros contos, O / 1995 - (Livros)". Below the title, it says "ASSIS, Machado de. O alienista e outros contos. São Paulo, SP: Moderna, 2003. 104 p. (Travessias) ISBN 8516013758". The "Número de Chamada: 821.134.3(81)-34 A848al (POA-ETC) (OSO) (RST)" is displayed. Below this, there are links: "Exemplares", "Referência", "Marc", and "Reserva", which are circled in red. To the right of these links is a small bar chart and the number "9440".

Meu Pergamum | Elogios, sugestões, etc | Sugestões para aquisição | Ajuda

Login

Pesquisa Geral

Selecione outras Pesquisas

Alienista

Pesquisar

Limpar

+ + + Abrir mais opções de consulta

Termo Pesquisado

"Alienista"

Adicionar à Cesta:

Todos | Esta Página

Refinar sua busca

Resultados "1"

Cesta

Rede Pergamum

1.

Alienista e outros contos, O / 1995 - (Livros)

ASSIS, Machado de. O alienista e outros contos. São Paulo, SP: Moderna, 2003. 104 p. (Travessias) ISBN 8516013758

Número de Chamada: 821.134.3(81)-34 A848al (POA-ETC) (OSO) (RST)

Exemplares | Referência | Marc | Reserva

9440

Na guia **Exemplares** são mostrados quais câmpus possuem o título e informações sobre a obra: o tipo de empréstimo da obra, a sua situação (disponível no acervo, emprestado etc), o número do exemplar etc.

Filtrar por: **Todas**

» **Porto Alegre - ETC** Total de Exemplares: 1
» Número de Chamada: **821.134.3(81)-34 A848al** **QR Code** **Novo!**
Disponível no Acervo: 1 - Empréstado: 0

Vol./Tomo/Parte /Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data de empréstimo	Data de devolução prevista	Exemplar	Coleção
ex. 1	Normal	Disponível no acervo			15721	

» **Restinga** Total de Exemplares: 3
» Número de Chamada: **821.134.3(81)-34 A848al** **QR Code** **Novo!**
Disponível no Acervo: 3 - Empréstado: 0

Vol./Tomo/Parte /Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data de empréstimo	Data de devolução prevista	Exemplar	Coleção
ex. 1	Normal	Disponível no acervo			35644	
ex. 2	Normal	Disponível no acervo			35645	
ex. 3	Normal	Disponível no acervo			35646	

» **Osório** Total de Exemplares: 1

Veja Também

A guia **Reserva** é utilizada para reservar materiais que estão emprestados. Preencha os campos solicitados e clique em confirmar.

Reserva

Não existe nenhuma reserva cadastrada para esta obra

» Para reservar, preencha os campos abaixo:

Volume:	Matrícula:
Unico	
	Senha:
Tomo:	Unidade de Informação:
Unico	Porto Alegre - ETC
	Parte:
	Unico
	Material:
	Principal
	Localização:
	Todas

Confirmar

Veja Também

[Dados da obra](#) | [Referência](#) | [Mais](#) | [Reserva](#)

Segundo a Instrução Normativa nº 3/2013 da Pró-Reitoria de Ensino (Regulamento do Sistema de Bibliotecas do IFRS):

Art. 24º O usuário poderá reservar somente obras que estejam emprestadas, num limite máximo estabelecido por cada biblioteca que compõe o SiBIFRS.

Art. 25º Os materiais reservados ficarão disponíveis por 36 (trinta e seis) horas nas bibliotecas do IFRS para o usuário que efetuou a reserva.

Parágrafo único. Desistências de reservas deverão ser canceladas no sistema pelo usuário que efetuou a reserva.

Pesquisa avançada

Clique em “Selecione outras pesquisas”, no canto superior direito da tela:

INSTITUTO FEDERAL RIO GRANDE DO SUL

Meu Pergamum | Elogios, sugestões, etc | Sugestões para aquisição | Ajuda

Login

Pesquisa Geral

Alienista

Pesquisar Limpar

Selecione outras Pesquisas ☒

Selecione outras Pesquisas

Pesquisa Geral

Pesquisa Avançada

Autoridades

Multimeios/Periódicos

Abzir mais opções de consulta

Termo Pesquisado: "Alienista"

Adicionar à Cesta: Todos | Esta Página

Refinar sua busca

Unidade de Informação

Bento Gonçalves(1)

Ibirubá(4)

Osório(1)

Porto Alegre - ETC(3)

Restinga(1)

Rio Grande(1)

Resultados "1"

Cesta

Rede Pergamum

1.

Alienista e outros contos, O / 1995 - (Livros)

ASSIS, Machado de. **O alienista e outros contos**. São Paulo, SP: Moderna, 2003. 104 p. (Travessias) ISBN 8516013758

Número de Chamada: **821.134.3(81)-34 A848al (POA-ETC) (OSO) (RST)**

[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#)

9440

Tela Pesquisa Avançada

Pesquisa Avançada

Título alienista E

Título assis, machado

Título

Mais opções de consulta

Pesquisar Limpar

Título
Autor
Assunto
Livre

O que é? Pesquisa executada por palavras ou termos, permitindo fazer cruzamentos dos campos de informação, a fim de obter um resultado mais preciso. Trabalha com seis operadores booleanos, ou operadores lógicos, sendo possível cruzar até três campos de informação.

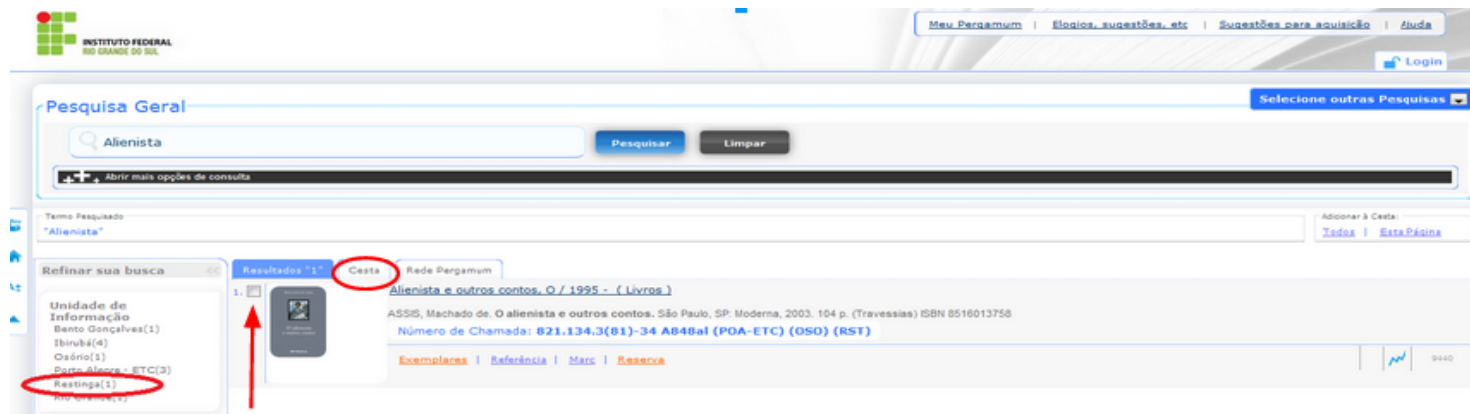
Rede Pergamum: é possível pesquisar uma obra no acervo de todas as instituições que utilizam o Sistema Pergamum, utilizando, também, filtros de pesquisa.

The screenshot displays the 'Pesquisa Geral' (General Search) page of the Rede Pergamum system. At the top, there is a search bar with the term 'alienista' entered, and buttons for 'Pesquisar' (Search) and 'Limpar' (Clear). Below the search bar, a button labeled 'Abrir mais opções de consulta' (Open more search options) is visible. On the left side, there is a sidebar with navigation icons and a 'Refinar sua busca' (Refine your search) section. The main area shows search results for 'alienista'. The first result is 'Alienista e outros contos, O / 1995 - (Livros)' by ASSIS, Machado de. This result is highlighted with a red circle around the 'Rede Pergamum' label and a red arrow pointing to the first result. The second result is 'Alienista e outros contos, O / 2002 - (Livros)' and the third is 'Alienista, O / 1985 - (Livros)'. Each result includes the author, title, year, page count, and ISBN, along with a 'Número de Chamada' (Call Number) and links for 'Exemplares', 'Referência', 'Marc', and 'Reserva'.

Passo a passo:

1. Selecionar a obra conforme indica a seta;
2. Selecionar a aba Rede Pergamum, conforme destacado na figura;
3. Aparecerá a tela com os resultados obtidos.

Cesta: É a seleção das pesquisas realizadas pelo usuário. Os dados armazenados podem ser visualizados na tela ou enviados por e-mail.



Passo a passo:

1. Fazer uma pesquisa;
2. Selecionar as obras de sua preferência;
3. Clicar na guia Cesta.

Ao clicar na Cesta aparecerá a tela ao lado.

Dica: Você deve selecionar (caixa de seleção) os itens para a cesta e pode remover os que não são interessantes (x).



Visualização da Cesta:

Os dados podem ser visualizados de duas formas:

>Tela:

- Selecionar o **formato da lista**, que pode ser:
 - * Referência;
 - * Dados do Acervo; ou
 - * MARC.
- Em **Enviar lista para**, escolher a opção **Tela**.
- Clicar em **Mostrar**. O sistema mostra os dados na tela, de acordo com o formato escolhido.

> E-mail:

- Selecionar o **formato da lista**, que pode ser:
 - * Referência;
 - * Dados do Acervo; ou
 - * MARC.
- Em **Enviar lista para**, escolher a opção **E-mail**.
- Clicar em **Mostrar**. O sistema envia o(s) dado(s) dos registros por e-mail para o endereço indicado, de acordo com o formato escolhido.

Formato da lista:

Referência: permite visualizar a referência do registro, de acordo com a norma NBR 6023/2002 da ABNT.

Dados do Acervo: permite visualizar os dados do(s) registro(s).

Cesta Permanente: Possibilita ao usuário armazenar títulos de seu interesse por tempo indeterminado. Permite que o usuário visualize os títulos incluídos na cesta.

Passo a passo:

1. Efetuar login na página de consulta web;
2. Selecionar o “formato da lista” (Referência = ABNT); na opção “enviar lista para” marcar “Cesta Permanente”;
3. Selecionar os títulos na caixa de seleção ao lado de cada referência;
4. Clicar em Mostrar.

Feito isso, você acessa a lista, ou a cesta, através do Meu Pergamum (explicado nos próximos slides).

Dica: se quiser apenas enviar por mail é só preencher os dados de “Enviar por mail”.

The screenshot shows the IFRS library website interface. A search for 'alienista' has been performed, resulting in a list of books. The 'Formato da lista' section has 'Referência' selected. The 'Enviar lista para:' section has 'Cesta permanente' selected. A red circle highlights the 'Login no Pergamum' modal, which contains fields for 'Matrícula:' and 'Senha:', and a 'Login' button. A red arrow points from the text 'Se o usuário não estiver logado, o sistema irá gerar um aviso para efetuar o login.' to the login modal. Another red arrow points from the 'Mostrar' button to the search results list.

LOGIN no Pergamum

Matrícula:

Senha:

Login

1. O email é uma forma de comunicação de devolução do material, que é uma responsabilidade sua. Portanto, o não envio da mensagem, independentemente do motivo, não o isenta do pagamento de multa.

2. A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo on-line, não é aceita por nenhuma biblioteca do IFRS. Em caso de impossibilidade de acesso on-line, o usuário deve fazer a renovação pessoalmente na biblioteca de seu câmpus. A multa pelo atraso é irrevogável. As obras em atraso não podem ser renovadas via WEB. O USUÁRIO DEVE COMPARECER À BIBLIOTECA COM OS LIVROS EM MÃOS PARA A DEVOLUÇÃO E PAGAMENTO DA MULTA, UMA VEZ QUE O SISTEMA NÃO RENOVA LIVRO EM ATRASO.

3. ATENÇÃO! Os servidores do IFRS devem acrescentar um "s" antes do seu número de matrícula (SIAPE) para efetuar o login no sistema.

Enviar

Pesquisa Geral

alienista

Pesquisar

Abrir mais opções de consulta

Termo Pesquisado
"alienista"

Refinar sua busca

Unidade de Informação
Bento Gonçalves(1)
Ibirubá(5)
Osório(1)
Porto Alegre - ETC(3)
Restinga(1)
+mais

Tipo de Obra
Livros(9)

Data de publicação
2012(1)
2009(1)
2008(1)
2007(1)
2002(1)
+mais

Resultados "1"

Cesta Rede Pergamum

Formato da lista

☒ Referência
☐ Dados do acervo
☐ MARC

Enviar lista para:

☐ Tela
☒ Cesta permanente

Mostrar

ENVIAR E-MAIL:

Para:

Assunto:

Mensagem:

Excluir

1. ☒ Alienista e outros contos, O / 1995 - (Livros)

(X) ASSIS, Machado de. O alienista e outros contos. São Paulo, SP: Moderna, 2003. 104 p. (Travessias) ISBN 8516013758

Número de Chamada: 821.134.3(81)-34 A848al (POA-ETC) (OSO) (RST)

Se o usuário não estiver logado, o sistema irá gerar um aviso para efetuar o login.

Cesta Permanente: Os títulos listados na cesta permanente são encaminhados para o Meu Pergamum. Para visualizar sua seleção na Cesta Permanente no Meu Pergamum clique em “Perfil de Interesse>Cesta permanente”. É possível remover obras, clicando em Remover.

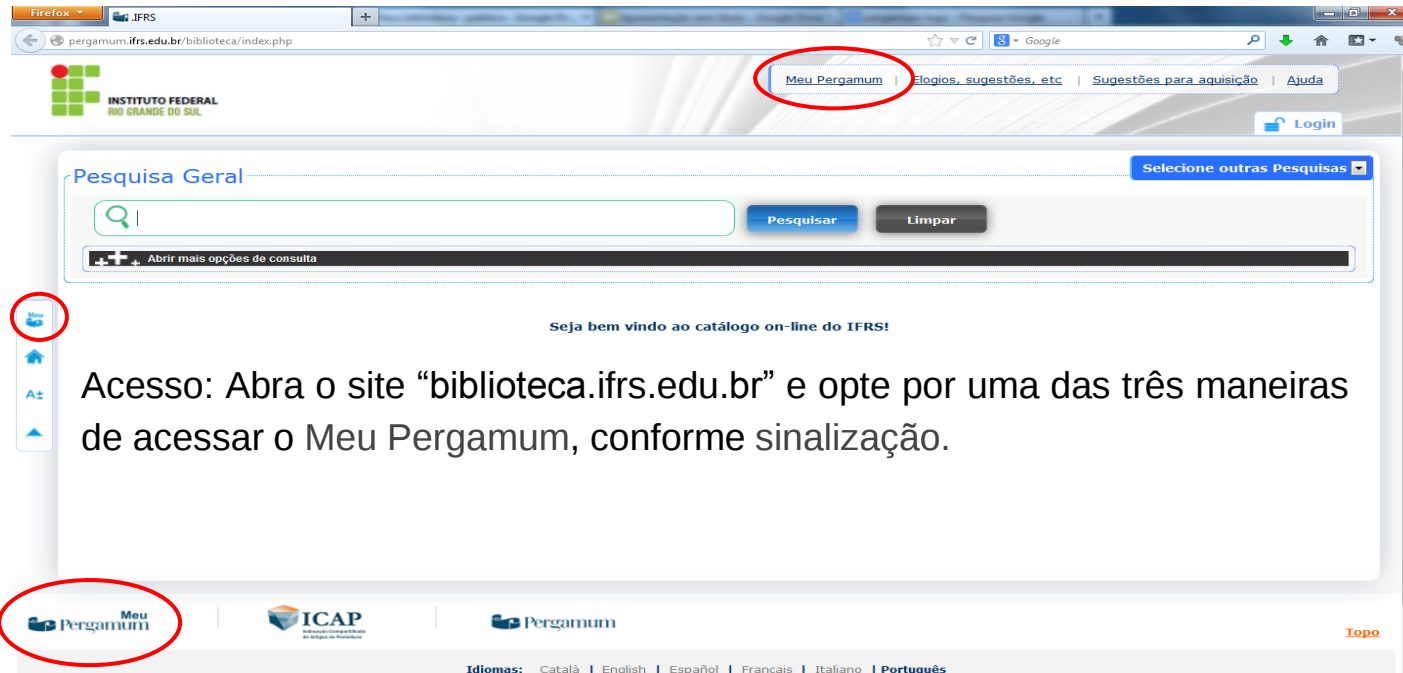
The screenshot displays the 'Cesta permanente' (Permanent Basket) interface. The left sidebar contains a menu with 'Cesta permanente' highlighted. The main content area shows a table of books added to the basket, with a 'Remover' button for each entry. The table has three columns: 'Inserido neste mês' (Added this month), 'Referência' (Reference), and 'Retirar da cesta' (Remove from basket). The 'Retirar da cesta' column contains a 'Remover' button for each row, with the first one highlighted by a red circle. Below the table is a 'Histórico:' (History) section with date filters and a 'Mostrar' button.

Inserido neste mês	Referência	Retirar da cesta
28/04/2014	MEDEIROS, Martha. Doidas e santas . 35. ed. Porto Alegre, RS: L&PM, 2013. 231 p. ISBN 9788525417961	Remover
28/04/2014	MEDEIROS, Martha. Feliz por nada . 36. ed. Porto Alegre, RS: L&PM Pocket, 2011. 211 p. ISBN 9788525423535	Remover
28/04/2014	MEDEIROS, Martha. Montanha russa : crônicas. Porto Alegre, RS: L&PM, 2003. 214 p. ISBN 8525413003	Remover
30/04/2014	ASSIS, Machado de. O alienista e outros contos . São Paulo, SP: Moderna, 2003. 104 p. (Travessias) ISBN 8516013758	Remover

Histórico: Data Inicial: dd/mm/aaaa Data Final: dd/mm/aaaa **Mostrar**

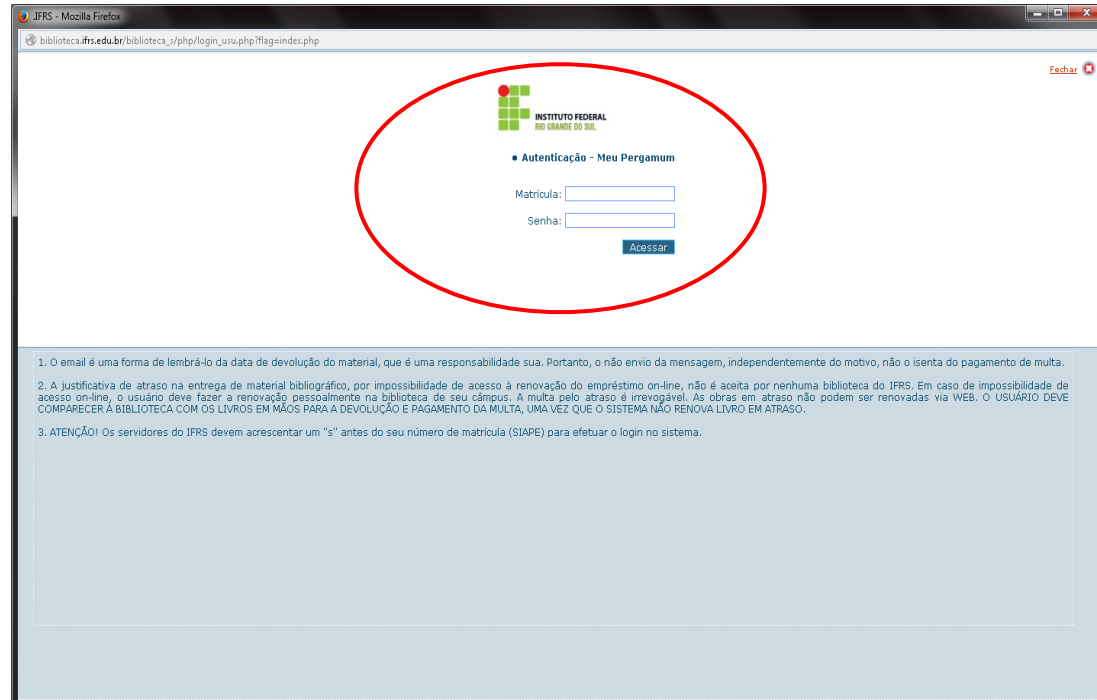
Meu Pergamum

Essa ferramenta reúne todas as informações e serviços disponíveis aos usuários na Unidade de Informação (campus). Possibilita ao usuário acessar as informações referentes a Renovações, Reservas, Materias Pendentes, Débitos, Histórico, Levantamento Bibliográfico e definir um perfil para a Disseminação Seletiva da Informação (DSI) por: Áreas do conhecimento, Autor ou Assunto. A criação deste perfil manterá o usuário informado sobre as novas aquisições do campus.



Acesso: Abra o site “biblioteca.ifrs.edu.br” e opte por uma das três maneiras de acessar o Meu Pergamum, conforme sinalização.

Ao clicar em Meu Pergamum, abrirá uma página para efetuar o **login**.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'biblioteca.ifrs.edu.br/biblioteca_s/_php/login_usu.php?flag=index.php'. The page features the IFRS logo and the text 'INSTITUTO FEDERAL RIO GRANDE DO SUL'. Below this, the heading '• Autenticação - Meu Pergamum' is followed by a login form. The form includes two input fields: 'Matricula:' and 'Senha:', each with a corresponding text box. A blue button labeled 'Acessar' is positioned below the password field. The entire login form area is circled in red. At the bottom of the page, there are three numbered notes in a light blue box. A red arrow points from the text 'Algumas recomendações para o usuário.' to the first note.

1. O email é uma forma de lembrá-lo da data de devolução do material, que é uma responsabilidade sua. Portanto, o não envio da mensagem, independentemente do motivo, não o isenta do pagamento de multa.

2. A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso à renovação do empréstimo on-line, não é aceita por nenhuma biblioteca do IFRS. Em caso de impossibilidade de acesso on-line, o usuário deve fazer a renovação pessoalmente na biblioteca de seu campus. A multa pelo atraso é irrevogável. As obras em atraso não podem ser renovadas via WEB. O USUÁRIO DEVE COMPARECER À BIBLIOTECA COM OS LIVROS EM MÃOS PARA A DEVOLUÇÃO E PAGAMENTO DA MULTA, UMA VEZ QUE O SISTEMA NÃO RENOVA LIVRO EM ATRASO.

3. ATENÇÃO! Os servidores do IFRS devem acrescentar um "s" antes do seu número de matrícula (SIAPE) para efetuar o login no sistema.

Algumas
recomendações
para o usuário.

Meu Pergamum

Depois de informar o login e a senha, o usuário tem acesso à **tela inicial**, onde são mostradas as obras emprestadas em poder do usuário, com as datas de devolução, bem como suas reservas solicitadas.

The screenshot displays the 'Meu Pergamum' web interface. At the top, the user is logged in as 'Paula Porto Pedone'. The left sidebar contains a 'Serviços' menu with options like 'Empréstimo', 'Perfil de interesse', and 'Alteração de senha'. The main content area is titled 'Informativo' and features a section for 'Títulos pendentes' (Outstanding Titles), which is circled in red. Below this title is a table with columns for 'Data Devolução' (Due Date) and 'Renovar / Nº renovações' (Renew / Number of renewals). A red arrow points to the 'Renovar' link in the table. Below the table, there is a text box explaining the 'Títulos pendentes' section and a 'Renovar' link. At the bottom, there are sections for 'Títulos reservados' (Reserved Titles) and 'Cesta permanente' (Permanent Basket).

	Data Devolução	Renovar / Nº renovações
Engenharia de software : fundamentos, métodos e padrões - 3. ed. / 2009 - Livros	15/05/2014	renovar / 0

Na área Títulos pendentes, você verifica as obras que estão emprestadas, a data de devolução e se há multa.

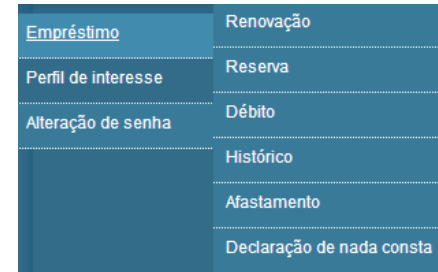
Você pode renovar as obras individualmente nesta área, clicando em Renovar (somente se estiver dentro do prazo).

[Títulos reservados](#)

[Cesta permanente](#)

Meu Pergamum - Menu Empréstimo

Posicionando o mouse no menu, opção Empréstimo, é possível visualizar as opções: Renovação, Reserva, Débito, Histórico, Afastamento e Declaração de nada consta.



Empréstimo	Renovação
Perfil de interesse	Reserva
Alteração de senha	Débito
	Histórico
	Afastamento
	Declaração de nada consta

Renovação: Permite que o usuário visualize os materiais que estão emprestados em seu nome e realize a renovação dos mesmos, individual ou simultaneamente.

Reserva: Permite que o usuário visualize os materiais que estão reservados em seu nome, verificando a situação da reserva (Aguardando, Disponível), bem como seu histórico de reservas. Possibilita o cancelamento de reservas antigas. A reserva é feita através do site “biblioteca.ifrs.edu.br” (ver slide [10](#)).

Débito: Permite que o usuário visualize os débitos com a Unidade de informação, pendentes em seu nome. Serão visualizados tanto as multas geradas por atraso na devolução de material, como os débitos de serviços solicitados, cujo valor ainda não tenha sido pago. Também é possível recuperar todos os débitos em seu nome, os pagos e também os pendentes, através do histórico de débitos.

Histórico: Permite que o usuário visualize todos os empréstimos realizados entre um intervalo de datas.

Afastamento: Permite que o usuário visualize seus afastamentos na Unidade de Informação e ou na instituição, motivado por ocorrências, como: atraso de livros, perda da carteira, perda de material, etc.

Declaração de nada consta: Permite que o usuário faça a impressão da Declaração nada consta, comprovando que o mesmo está em dia com a Unidade de Informação. Fazendo isso você será **AFASTADO** automaticamente do sistema, por isso **este procedimento não deve ser feito antes do final do curso**.

Meu Pergamum - Menu Empréstimo - Renovação: Estando o usuário em situação regular (sem pendências de débitos nem de empréstimos) e, estando o exemplar sem reserva, o usuário pode renovar o empréstimo. Se o exemplar estiver com reserva, o usuário deve devolvê-lo à biblioteca e, se necessário, fazer a reserva de outro exemplar. **A renovação não pode ser efetuada para títulos reservados a outros usuários.**

Passo a passo:

1. Marcar a caixa de seleção ao lado da(s) obra(s);
2. Clicar em Gravar;
3. Abrirá uma tela com a nova data de devolução da(s) obra(s) e com a opção de enviar: Enviar recibo por e-mail.

Renovação

 O material poderá ser renovado 10 (dez) vezes, uma vez que este não esteja reservado para outro usuário.

☐ Exemplar	Descrição	Devolver até
☒	38925 Cabeçalhos para entidades coletivas / 2002 - (Livros)	11/05/2014 21:00:00
☒	24553 Engenharia de software : fundamentos, métodos e padrões - 3. ed. / 2009 - (Livros)	16/05/2014

Gravar

Meu Pergamum - Menu Empréstimo - Histórico: Permite que o usuário visualize os empréstimos já realizados.

Passo a passo:

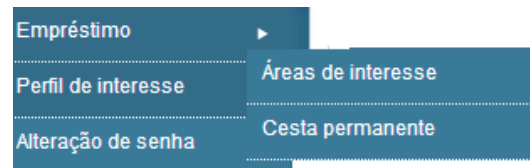
1. Selecionar, no calendário, o intervalo de datas desejado;
2. Clicar em Mostrar;
- 3; Clicar no botão Detalhes para visualizar os dados do exemplar.

Histórico:			
Data inicial:		 10/11/2013	Data final:  09/05/2014 
Exemplar	Descrição		Devolução efetiva
 38925	Cabeçalhos para entidades coletivas. - (Livros)		
 24553	Engenharia de software. - (Livros)		
 24553	Engenharia de software. - (Livros)		09/05/2014 11:42:00
 25761	Redes de computadores. - (Livros)		28/04/2014 12:21:00
 25760	Redes de computadores. - (Livros)		28/04/2014 12:21:00
 24116	Dicionário Oxford escolar. - (Livros)		24/03/2014 13:50:00
 25759	Redes de computadores. - (Livros)		28/04/2014 12:21:00
 25759	Redes de computadores. - (Livros)		11/03/2014 14:23:00
 25758	Redes de computadores. - (Livros)		11/03/2014 14:23:00
 24116	Dicionário Oxford escolar. - (Livros)		11/03/2014 14:25:00

Coluna Devolução efetiva: nos materiais não devolvidos (renovados ou não), a coluna Devolução efetiva aparece em branco; nos materiais devolvidos (renovados ou não), na coluna Devolução efetiva, aparece a data em que foram devolvidos.

Meu Pergamum - Menu Perfil de interesse

Permite que o usuário defina as áreas, assuntos e/ou autores que são do seu interesse para ser informado sobre as novas aquisições dos câmpus através da Disseminação Seletiva da Informação (DSI). A criação do perfil do usuário pode ser realizada utilizando os filtros: Áreas, Autores, Assuntos, Unidade, Idioma e Tipo de obra. Também possibilita que usuário defina o período em que ele deseja receber a DSI.



Áreas de Interesse: Permite ao usuário definir suas áreas de interesse, traçando um perfil para a Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Baseado neste perfil, o sistema notificará o usuário, por e-mail, sobre as novas aquisições dos câmpus. Esta opção está dividida em Autor, Assunto e Área de conhecimento.

Cesta Permanete: Armazena os títulos incluídos na cesta permanente através da Aba “Cesta” disponível na consulta ao acervo. Possibilita ao usuário armazenar títulos de seu interesse por tempo indeterminado. Permite que o usuário visualize os títulos incluídos na cesta. Nesta cesta o usuário tem a facilidade de armazenar os títulos de seu interesse para recuperar posteriormente.

Meu Pergamum - Alteração de senha

Permite que o usuário altere sua senha.

Obs.: Se o usuário esquecer sua senha, deverá comparecer à biblioteca de seu câmpus, identificar-se e cadastrar uma nova senha.

Meu Pergamum - Menu Perfil de interesse - Área de interesse

Passo a passo para criar a DSI ou o Perfil de Interesse:

1. Selecionar o tipo de pesquisa: Área de conhecimento, Autores, Assuntos;
2. Digitar a Descrição desejada;
3. Clicar em Mostrar;
4. Marcar os itens desejados;
5. Selecionar a Unidade de Informação (câmpus), tipo de obra e idioma (opcional);
6. Selecionar o Período de recebimento (após o período marcado, o sistema exclui os dados da lista);
7. Clicar em Gravar.

Tipo de pesquisa:	1.	Área de conhecimento ▾
Descrição:	2.	mitologia grega
	3.	

Selecione o(s) item(s) desejado(s):

☐	Descrição	Bib.	Obra	Idioma
4. ☒	Mitologia grega	5. 		

Período de recebimento: 1 mês ▾ 

6. 7.

Visualizar itens por: Área de conhecimento ▾

Editar	Descrição	Receber	Excluir
	BIBLIOTECONOMIA. CIENCIA DA INFORMAÇÃO	Sempre ▾ De 14/10/2013	

Meu Pergamum - Menu Perfil de interesse - Área de interesse: Guia Periódicos

Passo a passo para criar Perfil de Interesse na guia Periódicos:

1. Clicar na guia Periódicos;
2. Selecionar a Unidade de Informação desejada (câmpus);
3. Digitar o Título do periódico a ser pesquisado, **ou**;
4. Escolher uma letra;
5. Selecionar os campos de Fascículo, Artigos ou Sumários, na caixa de seleção do título;
6. Selecionar o Período de recebimento (após o período marcado, o sistema exclui os dados da lista);
7. Clicar em Gravar.

Dica importante: Você tem a opção de editar ou excluir suas seleções posteriormente.

Áreas de interesse

1. **Periódicos**

Título a ser pesquisado: 3. nova escola 2. [Unidade de Informação](#)

Escolha por letra: 4. A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y W Z

Mostrar

5. **Selecione o(s) item(s) desejado(s):**

	Título	Fascículos	Artigos	Sumários	Bib.
	Nova Escola	☐	☐	☐	
	Nova Escola Gestão Escolar	☐	☐	☐	

Período de recebimento: Sempre 6. 7. Gravar

As equipes das bibliotecas do IFRS estão à disposição dos usuários para esclarecer as dúvidas que possam surgir.