

## GUIA DE ACESSO AO SISTEMA PERGAMUM

As bibliotecas da Rede de Bibliotecas Sesi/SENAI Goiás estão conectadas ao PERGAMUM, um sistema de gerenciamento de bibliotecas que funciona em rede. Todos os alunos, docentes, colaboradores e comunidade podem utilizar o PERGAMUM para fazer pesquisas em qualquer unidade da rede via internet.

### Como fazer pesquisa

1. Acesse o site [www.sistemafieg.org.br/pergamum](http://www.sistemafieg.org.br/pergamum);
2. Clique na caixa de texto e digite termo para pesquisa;
3. Se desejar, clique em “+ **BIBLIOTECA**” para selecionar a biblioteca onde quer que seja efetuada a pesquisa;
4. Se desejar, selecione o tipo de obra a ser pesquisado no campo “+ **TIPOS DE OBRAS**”;
5. Selecione na opção “**BUSCA POR**” (título, autor, assunto, termo livre) onde você deseja que o termo digitado seja pesquisado;
6. Selecione na opção “**ORDENAÇÃO**” (título, ano de publicação, código do acervo, tipo de obra, idioma) a forma que você deseja que o resultado da pesquisa apareça;
7. Clique em “**PESQUISAR**”;
8. Clique no título do material desejado;
9. Na aba “**EXEMPLARES**”, verifique se o material está disponível no acervo;
10. Na aba “**REFERÊNCIA**”, verifique a referência bibliográfica do material pesquisado conforme a NBR 6023;
11. Na aba “**RESERVA**”, você poderá realizar a reserva do material, caso o mesmo encontre-se emprestado. A reserva só poderá ser efetuada na biblioteca na qual o usuário está vinculado. Para reservas de publicações de outras bibliotecas da rede, favor consultar o responsável pela biblioteca.

## Como verificar a data de devolução da publicação

1. Acesse o site: [www.sistemafieg.org.br/pergamum](http://www.sistemafieg.org.br/pergamum);
2. Clique em **“ACESSO AO USUÁRIO”**;
3. No campo **“MATRÍCULA”** e **“SENHA”** digite seu código de acesso e senha para empréstimo. OBS: Caso não saiba sua matrícula, procure o responsável pela biblioteca, que o mesmo lhe informará o número da sua matrícula, bem como irá cadastrar uma senha para acesso;
4. Clique em **“MATERIAL PENDENTE”**;
5. Os materiais pendentes serão apresentados, com as respectivas datas de devolução.

## Como renovar o empréstimo de uma publicação

A renovação de publicações só poderá ser efetuada quando a publicação estiver dentro do prazo de devolução, não estiver reservado e não for empréstimo especial. Caso o sistema esteja indisponível ou ocorra um problema que impossibilite a utilização deste recurso, o usuário deverá renovar a publicação presencialmente, na biblioteca a qual está vinculado.

1. Acesse o site: [www.sistemafieg.org.br/pergamum](http://www.sistemafieg.org.br/pergamum);
2. Clique em **“ACESSO AO USUÁRIO”**;
3. No campo **“MATRÍCULA”** e **“SENHA”** digite seu código de acesso e senha para empréstimo. OBS: Caso não saiba sua matrícula, procure o responsável pela biblioteca, que o mesmo lhe informará o número da sua matrícula, bem como irá cadastrar uma senha para acesso;
4. Clique na opção **“RENOVAÇÃO”**;
5. Escolha o(s) títulos (s) a serem renovados;
6. Clique no ícone **“RENOVAR”**;
7. Não se esqueça de anotar a nova data de devolução, e caso desejar receber o recibo de renovação por e-mail, clique no ícone **“ENVIAR POR E-MAIL”**.

## Como fazer reserva de publicação

A reserva de material para empréstimo será realizada pelo próprio usuário, via internet, desde que:

- O título não esteja disponível na biblioteca para empréstimo;
  - O título pertencer à biblioteca/unidade do solicitante;
  - O título não esteja emprestado ao solicitante;
  - O solicitante não esteja em situação irregular na biblioteca.
1. Acesse o site: [www.sistemafieg.org.br/pergamum](http://www.sistemafieg.org.br/pergamum);
  2. Faça sua pesquisa normalmente, clicando sobre a publicação desejada;
  3. Verifique se o material está emprestado. Caso o material esteja disponível, a reserva não poderá ser realizada.
  4. Clique na aba “**RESERVA**”;
  5. Selecione a biblioteca a qual está vinculado;
  6. Digite sua matrícula e senha de acesso;
  7. Clique em confirmar.

Mantenha seu e-mail atualizado junto à biblioteca a qual está vinculado, pois o alerta de reserva disponível chega através de e-mail. A reserva fica disponível por 24 horas, a partir do momento em que o material chega à biblioteca.

## Como sugerir publicações para aquisição

A sugestão para aquisição de materiais para a biblioteca passará por comissão de avaliação. Caso a publicação seja relevante, a mesma será adquirida. A sugestão não necessariamente implicará em aquisição.

1. Acesse o site: [www.sistemafieg.org.br/pergamum](http://www.sistemafieg.org.br/pergamum);
2. Clique em “**SUGESTÕES GERAIS**”;
3. Preencha os campos disponíveis de acordo com a publicação que deseja sugerir para aquisição;
4. Clique em “**GRAVAR**”.