



GEMAS, JÓIAS E METAIS PRECIOSOS

SISTEMA PERGAMUM

GUIA DE ACESSO

COMO FAZER UMA PESQUISA

1. Entre no site <http://biblio-ibgm.no-ip.org>.
2. Selecione o tipo de pesquisa;
3. Clique na caixa de texto e digite o termo para a pesquisa;
4. Clique em **Biblioteca** para selecionar a biblioteca onde quer que seja efetuada a pesquisa;
5. Se desejar, selecione o tipo de obra a ser pesquisado, no campo **Tipos de Obras**, ou então apenas marque o item **TODOS**;
6. Se desejar, preencha o ano de publicação;
7. Selecione a opção **Palavra** para que o resultado da busca seja pela palavra ou selecione a opção **Índice** para que o resultado seja mostrado modo índice;
8. Selecione a quantidade de registros que a busca deverá trazer por página;
9. Clique em **Pesquisar**;
10. Clique no item desejado;
11. Na pasta **Exemplares** verifique se o material está disponível no acervo;
12. Anote o número de chamada para localizar o material na estante;
13. Na pasta **Referência** verifique a referência do material pesquisado conforme as normas da ABNT.

VERIFICAÇÃO DA DATA DE DEVOLUÇÃO

1. **Acesse o site** <http://biblio-ibgm.no-ip.org>.
2. Clique em **Acesso Usuário**;
3. No campo **Matrícula** e **Senha**, digite o seu código de acesso (Número do cartão de associado) e senha;
4. Clique em material pendente;
5. Os materiais pendentes serão apresentados, com as respectivas datas de devolução;



GEMAS, JÓIAS E METAIS PRECIOSOS

SISTEMA PERGAMUM

GUIA DE ACESSO

COMO RENOVAR O MATERIAL

A renovação só poderá ser efetuada quando o material estiver dentro do prazo de devolução, não estiver reservado e não for empréstimo especial. Caso o sistema não esteja disponível ou ocorra algum problema que impossibilite a utilização deste recurso, o usuário deverá renovar o material de maneira presencial, na biblioteca do IBGM/SP.

1. Acesse o site <http://biblio-ibgm.no-ip.org>
2. Clique em **acesso usuário**;
3. No campo **Matrícula** e **Senha**, digite o seu código de acesso (Número do cartão de associado) e senha;
4. Clique na opção **Renovação**;
5. Escolha o título a ser renovado;
6. Clique no ícone **Renovar**;
7. Não esqueça de anotar a nova data de devolução;

COMO RESERVAR O MATERIAL

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 não esteja emprestado ao solicitante;
 - O usuário solicitante não esteja em débito com a Biblioteca.
1. Acesse o site <http://biblio-ibgm.no-ip.org>.
 2. Faça sua pesquisa normalmente, clicando sobre o material desejado;
 3. Selecione a pasta **Reserva** ;
 4. Digite seu código (Número do cartão de associado) e senha de acesso;
 5. Selecione a biblioteca desejada (Núcleo Setorial de Informação);
 6. Clique em **Confirmar**.



GEMAS, JÓIAS E METAIS PRECIOSOS

SISTEMA PERGAMUM

GUIA DE ACESSO

SUGESTÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

A sugestão para aquisição de materiais para o Núcleo Setorial de Informação não implicará a compra dos mesmos.

1. Entre no site <http://biblio-ibgm.no-ip.org>
2. Clique em **acesso usuário**;
3. No campo **Matrícula** e **Senha**, digite o seu código de acesso (Número do cartão de associado) e senha;
4. Clique na opção **Pedido de Compras**;
5. Selecione **Núcleo Setorial de Informação** para a sugestão de compra;
6. Selecione **tipo de bibliografia** (básica ou complementar);
7. Selecione **prioridade da compra** (urgente, normal);
8. Selecione o **tipo de obra** (nacional ou estrangeira);
9. Se o material já estiver cadastrado no acervo do Pergamum, digite o número do acervo;
10. Se o material não estiver cadastrado, selecione o tipo de material, digite as informações: título, autor, edição, ano, local de publicação, editora, ISBN ou ISSN;
11. Digite o valor estimado unitário do material sugerido;
12. Preencha a quantidade de itens sugeridos para a compra por biblioteca;
13. Caso deseje, preencha informações adicionais no campo Observação.