



universidade federal de pelotas
sistema de bibliotecas

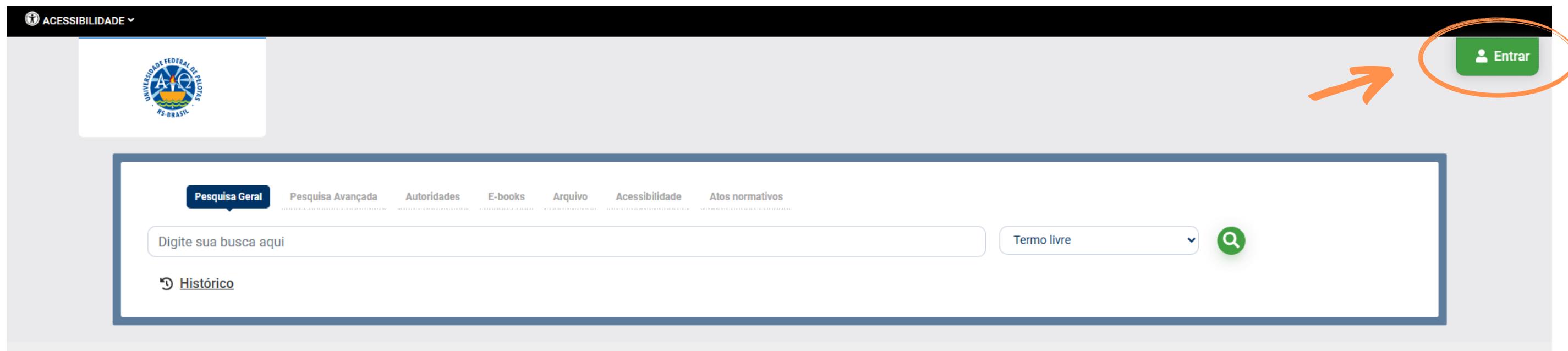
TUTORIAL

Renovação de empréstimo



UFPEL

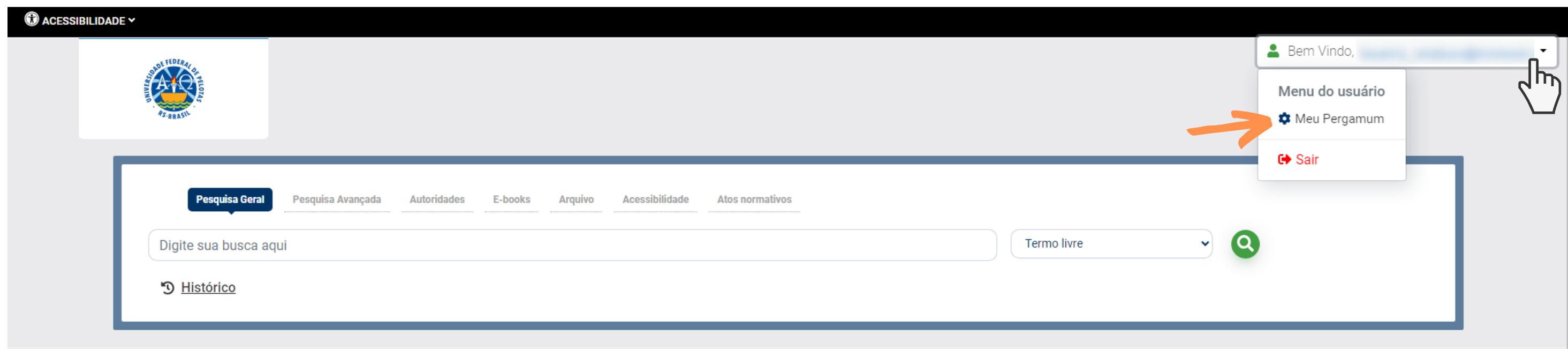
Passo 1 – Acessar o acervo através do link <https://pergamum.ufpel.edu.br/> e fazer o login em **Entrar**.



Digite o código de usuário que contém **10 dígitos** e é composto da seguinte forma:

- a. **Aluno de graduação:** 01 + nº de matrícula
(exemplo: 01XXXXXXXXXX)
- b. **Aluno de pós-graduação:** 04 + nº de matrícula
(exemplo: 04XXXXXXXXXX)
- c. **Professor ou técnico administrativo:** 03 +
(zeros) + Siape
(exemplo utilizando um Siape com 6 dígitos: 0300XXXXXX)

Passo 2 – Clicar no **perfil de usuário** no canto superior direito e depois em **Meu Pergamum**.



IMPORTANTE: Podem ser feitas 3 renovações online consecutivas, a 4^a renovação deverá ser realizada presencialmente no balcão de empréstimo da biblioteca, com o material em mãos.

Passo 3 – Conferir os dados dos títulos pendentes (emprestimos que o usuário possui), como data de devolução e números de renovações. Clicar em **Empréstimo**.

Título	Data de devolução	Nº de renovações / Limite	Renovar
1. Tratado de metodologia científica : projetos de pesquisa, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses / 1997 - Livro	05/02/2024	0 / 3	

Passo 4 – Clicar em **Renovação**. Marcar quais as obras que se deseja renovar e clicar em **Gravar**.

Exemplar	Descrição	Devolver até	Detalhes
<input checked="" type="checkbox"/>	119919 Tratado de metodologia científica : projetos de pesquisa, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses / 1997 - Livro	05/02/2024	

Gravar

Aguarde a **caixa de confirmação** de renovação. Confira a **nova data** de devolução e atualização dos **números de renovações**.

The screenshot shows the Meu Pergamum library system interface. At the top right, a green notification bar says "Título renovado com sucesso!" (Title renewed successfully!) with an orange checkmark. An orange arrow points from this message towards the main content area. The main area displays two tables: "Títulos pendentes" and "Títulos reservados". The "Títulos pendentes" table has one row for a book titled "Tratado de metodologia científica". The "Data de devolução" (Return date) is circled in orange and shows "05/02/2024". The "Nº de renovações / Limite" (Number of renewals / Limit) is also circled in orange and shows "1 / 3". A "Renovar" (Renew) button is next to this row. The "Títulos reservados" table is empty and displays the message "Nenhum registro encontrado" (No record found). On the left, a sidebar menu includes links for Início, Empréstimo, Perfil de interesse, Solicitações, Aquisição, and Dados pessoais. A "Sair" (Logout) link is at the bottom of the sidebar.

ATENÇÃO: Se a obra possuir Reserva, o sistema não permitirá a Renovação. Material com atraso, gera débitos e afastamento no sistema.

Para regularização de débitos, consulte o [**TUTORIAL**](#).

EM CASO DE OUTRAS DÚVIDAS, CONTATE A BIBLIOTECA.

PERGAMUM



CONTATO DAS BIBLIOTECAS

Biblioteca de Medicina (BM) bibmed@ufpel.edu.br

Biblioteca de Direito (BD) bibli_direito@ufpel.edu.br

Biblioteca de Educação Física (BEF) bibesef@ufpel.edu.br

Biblioteca de Ciências Sociais (BCS) bcsufpel@ufpel.edu.br

Biblioteca Campus Porto (BCP) bibcp@ufpel.edu.br

Biblioteca Campus Capão do Leão (BCCL) bccl@ufpel.edu.br

COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECAS

E-mail: nucleodebibliotecas@gmail.com

Instagram: @sisbiufpel

Facebook: Sistema de Bibliotecas da UFPel