

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda-feira a sexta-feira das **9h às 22h30**.

## NOSSOS SERVIÇOS

- Empréstimo domiciliar de obras do acervo à comunidade interna e consulta local ao acervo pela comunidade externa;
- Levantamento bibliográfico em assuntos especializados;
- Acesso à internet;
- Elaboração de ficha catalográfica;
- Orientação para normalização bibliográfica, uso de normas técnicas e bases de dados;
- Acesso às bases de dados online especializadas nas diversas áreas do conhecimento;
- Acesso às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Portal de Periódicos da CAPES.

## USUÁRIO ATIVO

Para que você seja um usuário ativo em nosso sistema, acesse o Aurora: <https://aurora.ifsp.edu.br>. Faça o primeiro acesso e login neste sistema para que o **Pergamum** importe os seus dados. Seu cadastro será efetivado em no máximo três dias.

## ACERVO

A **Biblioteca do IFSP-BRA** disponibiliza aos usuários um acervo composto por **livros, dicionários, periódicos, CDs e DVDs, monografias, entre outros**. Algumas obras são para consulta local como: Obras de referência (enciclopédias, dicionários, manuais, guias, etc.) e periódicos do mês corrente.

Todos os livros da bibliografia básica possuem ao menos 1 exemplar para consulta exclusiva na biblioteca.

## EMPRÉSTIMO

ALUNOS	5 obras	7 dias corridos
DOCENTES E TÉCNICO-ADM	7 obras	14 dias corridos

Você deve apresentar sua Identidade Institucional no balcão;

Se o usuário estiver **em débito** com a biblioteca não poderá fazer novos empréstimos domiciliares até o término da suspensão.

## RENOVAÇÃO

- O empréstimo poderá ser renovado por mais 7 dias, desde que não haja pedido de reserva e o usuário não esteja em débito com a Biblioteca;
- Serão permitidas **3 (três)** renovações consecutivas das obras.

### Como fazer uma renovação online?

- 1 - Acesse [pergamum.biblioteca.ifsp.edu.br](http://pergamum.biblioteca.ifsp.edu.br);
- 2 - Vá em **Meu Pergamum**;
- 3 - Faça o login com o prontuário e a mesma senha do Aurora.

### OU TAMBÉM DA SEGUINTE FORMA

- 1 - Acesse [pergamum.biblioteca.ifsp.edu.br](http://pergamum.biblioteca.ifsp.edu.br);
- 2 - Faça o login na página e clique em **Meu Pergamum**.

Se você não conseguir fazer a renovação online, vá até o balcão da Biblioteca ou entre em contato conosco antes da data de devolução expirar.



## PENALIDADES

O atraso na devolução de obras gera as seguintes penalidades:

1 - Suspensão conforme a quantidade de dias e exemplares em atraso. Cada dia de atraso acarretará em 2 dias de suspensão, multiplicados pela quantidade de obras;

2 - O usuário ficará impedido de realizar novos empréstimos domiciliares durante todo o período de suspensão.

## CONSULTA AO ACERVO

Ao procurar uma obra no catálogo online da Biblioteca você deve anotar o número de chamada para encontrá-la no acervo. A posição das obras na estante é de acordo com a numeração, que se encontra em ordem crescente da esquerda para a direita. Vide ilustração na próxima página.

## RESERVA

Você pode fazer reservas de obras que se encontram emprestadas. Ao realizar uma consulta ao acervo do **IFSP-BRA**, encontrando o título desejado, verifique o status do(s) exemplares(s) no link "Exemplares". Constatando que todos os títulos estão emprestados, acesse o link "**Reserva**" e preencha os dados requisitados. Assim que a obra estiver disponível para você, o **Pergamum** lhe enviará um email avisando.

Os livros com reservas liberadas ficarão disponíveis por **48 horas**. Em caso de dúvidas, entre em contato.

## MEU PERGAMUM

Os usuários conseguem verificar suas obras emprestadas, datas de devoluções, realizar reservas, renovações, verificar débitos, fazer solicitações, etc.

O login é o número do seu prontuário e a senha é a mesma do sistema **Aurora**.

## COMO ENCONTRAR UM LIVRO NA ESTANTE?

Todas as obras recebem um código, o **número de chamada**, que nos ajuda a identificá-las como únicas e encontrá-las nas estantes do acervo.

Os livros estão ordenados pelo número de classificação dentro do assunto, por sobrenome do autor e por título. O **número de chamada** fica localizado na **lombada** do livro.

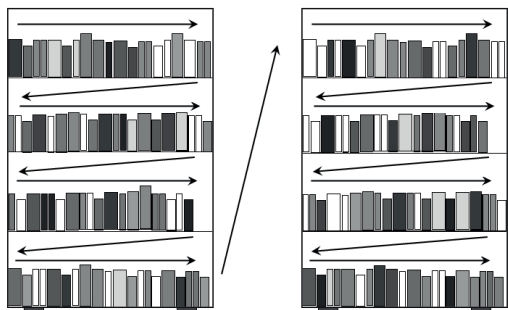
Exemplo:

**005.133** — Número de Classificação do Assunto;

**A584s** — 1ª Letra do sobrenome do autor, seguido do seu número e a primeira letra do título do livro;

**4.ed.** — Edição da Obra.

### SEQUÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO DOS LIVROS NAS ESTANTES



### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda-feira a sexta-feira das **9h às 22h30**.

### EQUIPE

#### BIBLIOTECÁRIAS:

Fabiana Camargo (2ª a 6ª das 14h às 20h);

Mayara Lima (2ª a 6ª das 9h às 17h).

#### AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

Adriana Lustosa (2ª a 6ª das 16h30 às 22h30).



### ENTRE EM CONTATO

 55 11 4035-8113

 [biblioteca\\_bra@ifsp.edu.br](mailto:biblioteca_bra@ifsp.edu.br)

 <http://bra.ifsp.edu.br/biblioteca>

 [facebook.com/bibliotecaiifspbra](https://www.facebook.com/bibliotecaiifspbra)



**INSTITUTO FEDERAL**

São Paulo

Câmpus Bragança Paulista



**INSTITUTO  
FEDERAL**

São Paulo

Câmpus  
Bragança Paulista

## GUIA DO USUÁRIO BIBLIOTECA IFSP-BRA

