

	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO	Código:	0010
		Revisão:	03
	Título: RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO ON-LINE	Data:	07/03/2023
		Páginas:	6

1 OBJETIVO

Orientar a renovação de livros físicos, remotamente, via catálogo da Biblioteca.

2 APLICAÇÃO

Para todos os usuários da Biblioteca do Grupo IESGO que realizam empréstimo de livros físicos.

3 DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

<https://minhabiblioteca.com.br/como-funciona>

<http://biblioteca.iesgo.edu.br>

4 RECURSOS NECESSÁRIOS

- 4.1 Acesso à internet;
- 4.2 Código e Senha (cadastrados na Biblioteca).

5 PROCEDIMENTO

- 5.1 Acessar a página da Biblioteca através do site da IESGO.



	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO	Código:	0010
		Revisão:	03
	Título: RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO ON-LINE	Data:	07/03/2023
		Páginas:	6

5.2 Acessar o catálogo da Biblioteca clicando em “CATÁLOGO ON-LINE”.


[CPA](#)
[Biblioteca](#)
[Rotinas Acadêmicas](#)
[Estágio](#)
[Extensão](#)
[NPJ](#)
[T](#)



[CALENDÁRIO ACADÊMICO](#)
[BIBLIOTECA VIRTUAL](#)
[PORTAL](#)

BIBLIOTECA

A Biblioteca Paulo Freire é mantida pelas Faculdades Integradas Iesgo, dispõe de material bibliográfico especializado para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado. A biblioteca está organizada de acordo com os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio e oferece serviços e produtos de qualidade para seus usuários.

MISSÃO

Dar suporte informacional necessário aos usuários de forma a contribuir para o crescimento intelectual, profissional e, consequentemente, pessoal dos mesmos.

OBJETIVO

Prestar serviços de informação para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, possibilitando aos seus usuários amplo acesso aos recursos e informações.

VISÃO

Alcançar cidadãos e proporcionar, a eles, o acesso à informação de forma facilitada, possibilitando a obtenção de





[REGULAMENTO DA BIBLIOTECA](#)
[PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA](#)
[PORTFÓLIO DA BIBLIOTECA 2022](#)
[PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO](#)

CONTATO

E-mail: biblioteca@iesgo.edu.br

Tel: (61) 3642-1900

Ramal: 202

5.3 A tela abaixo aparecerá.



[Pesquisa Geral](#)
[Pesquisa Avançada](#)
[Autoridades](#)
[E-books](#)
[Arquivo](#)
[Acessibilidade](#)
[Atos normativos](#)

Termo livre


 [Histórico](#)

 [Informações Gerais](#)
 [Atendimento](#)
 [Eventos & Cursos](#)



Informações Gerais

Nenhuma informação para exibir!

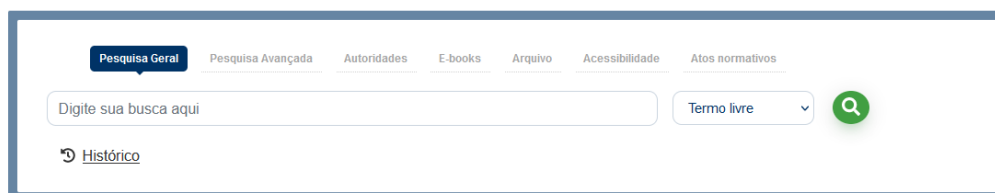
[Elogios, sugestões, etc.](#)
[Sugestões para aquisição](#)
[ICAP](#)

Idioma:
 [Português](#)
 [Espanol](#)

©2023. Pergamum. Todos os direitos reservados.

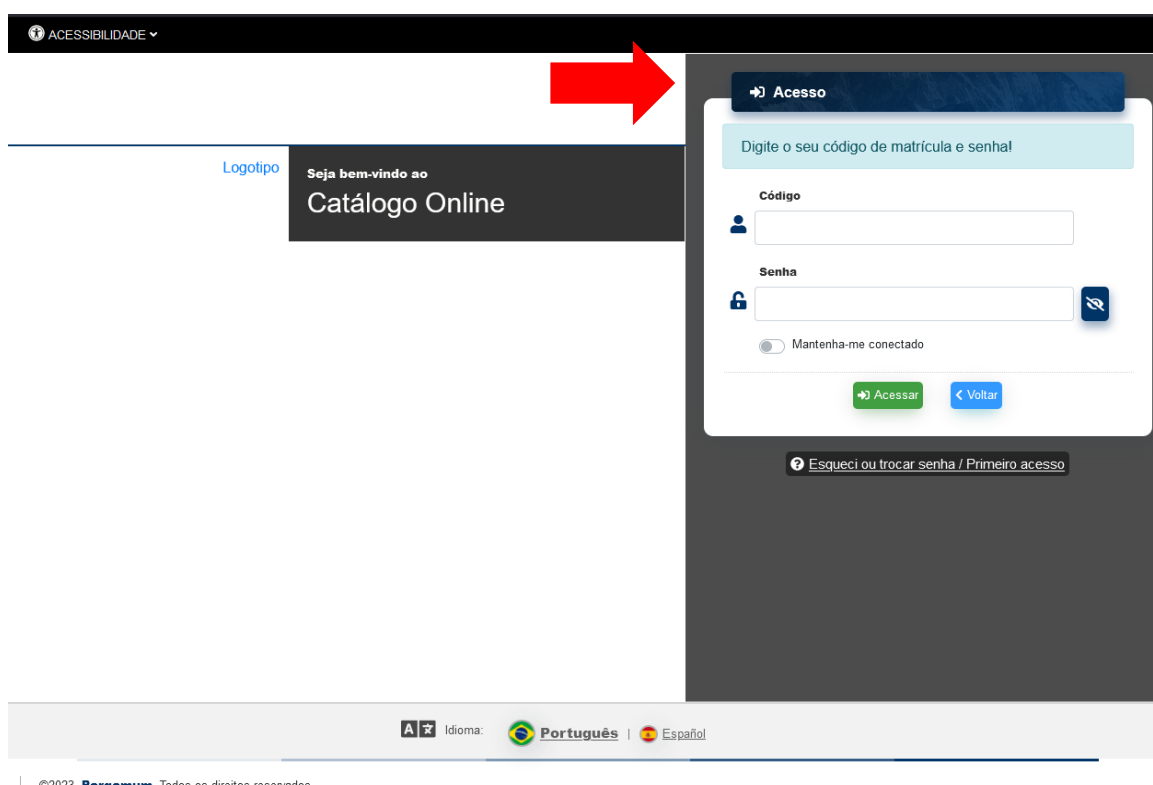
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO	Código:	0010
		Revisão:	03
	Título: RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO ON-LINE	Data:	07/03/2023
		Páginas:	6

5.4 Clicar em “Login” no canto superior direito da tela.

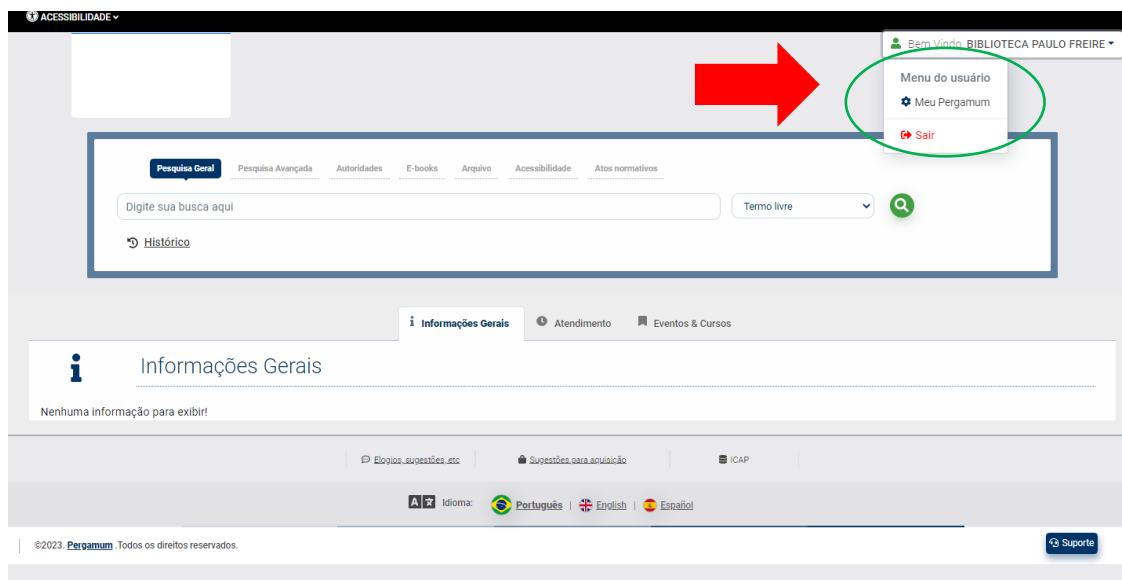
5.5 Preencher o seu Código e Senha (caso não os tenha, solicitar via e-mail ou presencialmente na Biblioteca).

OBS: o Código e Senha não são os mesmos do Portal do Aluno ou Professor.

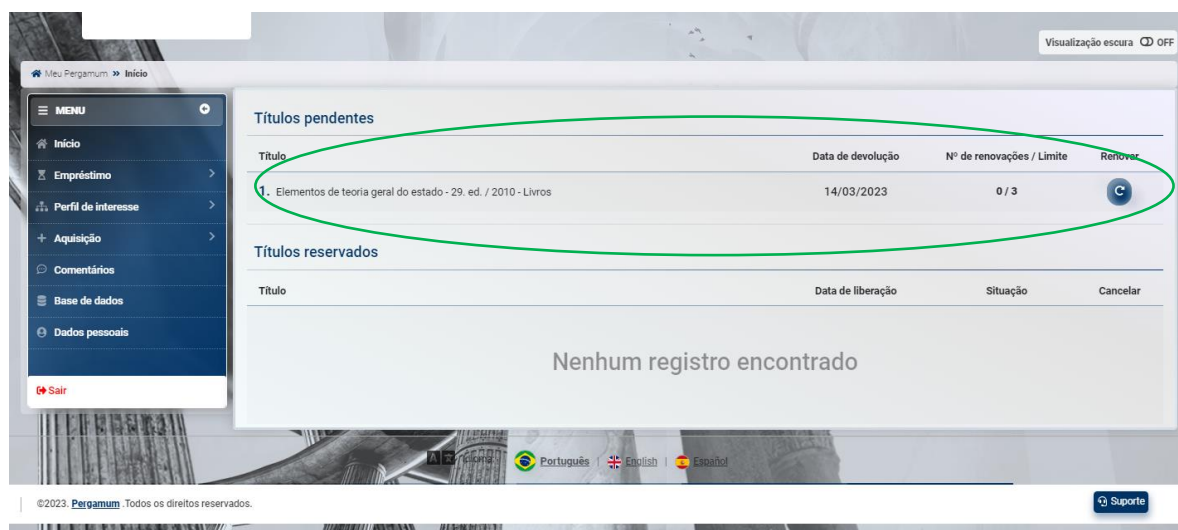


	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO	Código:	0010
		Revisão:	03
	Título: RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO ON-LINE	Data:	07/03/2023
		Páginas:	6

5.6 Após estar logado, clicar em “Meu Pergamum”.



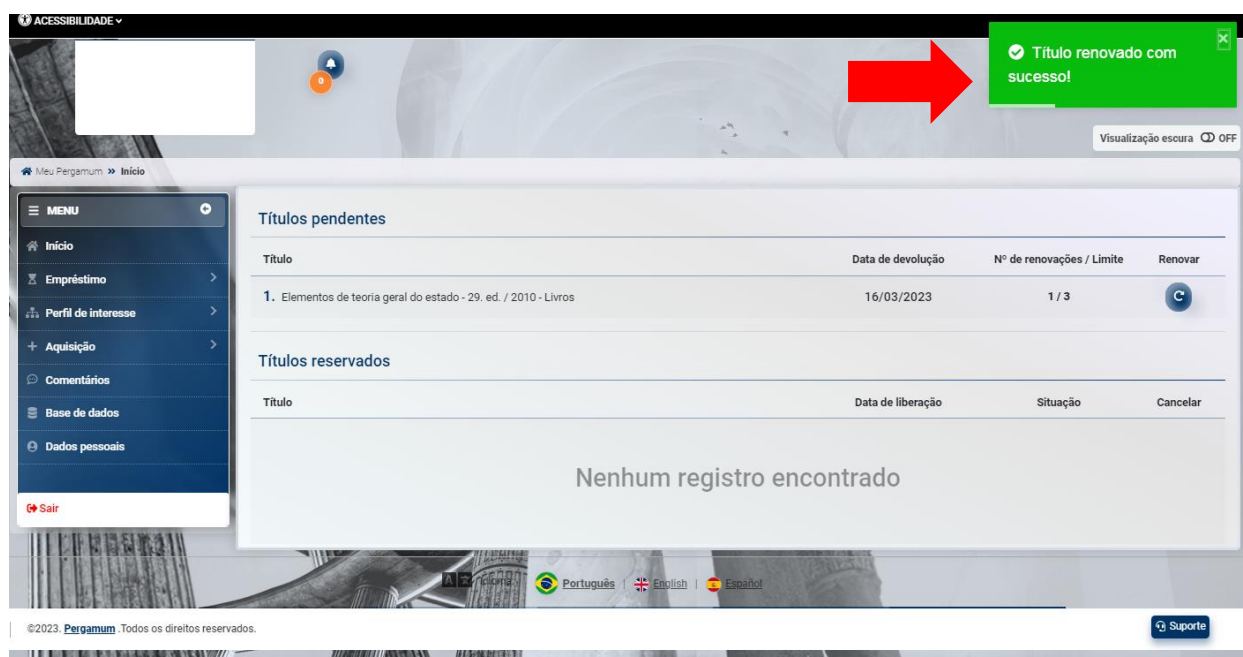
5.7 Ao clicar em “Meu Pergamum” uma nova aba aparecerá, apresentando os livros emprestados no seu cadastro dentro da Biblioteca, como demonstra abaixo.



	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO	Código:	0010
		Revisão:	03
	Título: RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO ON-LINE	Data:	07/03/2023
		Páginas:	6

5.8 Ao clicar no ícone abaixo de “Renovar” o livro será renovado (prorrogado) pelo prazo estipulado para cada tipo de usuário (Alunos: 7 dias úteis; Professores: 30 dias úteis). E a mensagem “Título renovado com sucesso!” irá aparecer no canto superior direito da tela, confirmando a renovação.

OBS: em casos de mais de 1 (um) livro emprestado, deverá clicar em “renovar” em cada um deles para completar a ação, ou seja, clicar em apenas um não garante a renovação de todos.



6 CUIDADOS ESPECIAIS

- 6.1** Verificar Código e Senha para acesso;
- 6.2** Renovar, de preferência, um dia antes da data de devolução. Livros com reserva não serão renovados. Estes deverão ser devolvidos, para que possam ser repassados aos usuários que fizeram a reserva;
- 6.3** É possível renovar até 3 (três) vezes, após isto, os livros deverão ser devolvidos presencialmente;
- 6.4** Ação indisponível off-line (sem internet).

7 AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE

- 7.1** Entrar em contato com a Biblioteca através do e-mail: biblioteca@iesgo.edu.br