BIBLIOTECAS | UNIFACISA

Como reservar e renovar um livro no Pergamum?

Aprenda em poucos passos como reservar livros físicos nas bibliotecas da UNIFACISA de forma rápida e precisa.

Passo 01:

Ao encontrar o título desejado no Pergamum, clique no título e será redirecionado para a página de dados da obra:



Aba *"Ver Mais"*

No **menu lateral esquerdo**, você encontra opções para consultar a quantidade de exemplares disponíveis e sua localização nas estantes, gerar a referência bibliográfica automática (ABNT) e realizar a reserva da obra.

Passo 02:

Clicando em Reserva, você será direcionado a página abaixo:



- **Memorize** em qual Biblioteca o livro está localizado;
- Faça seu login utilizando o número da sua **matrícula**, tanto no usuário como na senha;
- **E prontinho, sua reserva foi feita!**

Dica:

Ao retirar o exemplar na biblioteca, informe sua matrícula ao atendente. Ele verificará no sistema a existência da reserva em seu nome e providenciará a busca do livro em nosso acervo.

Agora vamos aprender como renovar seus empréstimos de forma simples e prática, sem complicação.

ATENÇÃO!

É necessário manter seu cadastro na biblioteca atualizado e não possuir empréstimos em atraso para acessar a plataforma. Fique atento à data de devolução informada pelo atendente no momento do empréstimo para evitar multas e restrições.

Passo 01:

No nosso **Hub de Links**, clique em **Renovar Livros** na seção *Serviços & Empréstimos*:



Passo 02:

Na tela de login do Pergamum, **insira sua matrícula tanto no campo de usuário quanto na senha.**



Passo 03:

Após realizar o login, você será redirecionado a página inicial do **seu perfil no MeuPergamum** e logo consegue ver os livros que estarão emprestados na sua matrícula. Clique no botão para renovar e **memorize a nova data de renovação, ou de devolução**, conforme ilustrado abaixo:



Observações:

Vamos a algumas notas a respeito das renovações:

- A renovação deve ser realizada **a cada 3 dias úteis, durante todo o período de empréstimo.**
- Cada título deve ser renovado separadamente, na mesma sessão.
- **Em caso de atraso, será cobrada uma multa de R$ 2,00 por dia útil e por material**. A regularização deve ser feita no balcão, **com os livros em mãos**.
- **Notebooks, fones de ouvido e materiais de empréstimo especial devem ser renovados presencialmente no balcão de qualquer biblioteca.**

Veja também:

- Como consultar o acervo no Pergamum
- Como acessar o portal de periódicos?
- Conhecendo o acervo físico.



UNIFACISA: NÃO DÁ PRA COMPARAR.

TRANSPARÊNCIA
Consulte nosso credenciamento no MEC

CESED - Centro de Ensino Superior e Desenvolvimento Ltda. © 2026 Todos os direitos reservados. CNPJ: 02.106.023/0001-40