



RENOVAÇÃO DE MATERIAIS

Renove seus livros e evite atrasos.

Não deixe seus livros vencerem!

FORMAS DE RENOVAÇÃO DE MATERIAIS

VOCÊ PODE RENOVAR OS LIVROS FÍSICOS POR DIFERENTES CANAIS:

1. No balcão de atendimento

- Solicite a renovação diretamente com a equipe da biblioteca da sua unidade.

2. Por e-mail

- Envie sua solicitação para o e-mail da biblioteca de sua preferência.

3. Nos terminais de consulta

- Utilize os computadores disponíveis nas bibliotecas para acessar o sistema. (Confira a **Página 3** e **4**)

4. Pelo Portal da Biblioteca e/ou Sistema Pergamum

- Acesse portal.anhembi.br/biblioteca e siga as instruções para renovar seus materiais. (Confira a **Página 3** e **4**)

5. Pelo Ulife

- Acesse a área da biblioteca no sistema Ulife com sua matrícula e senha. (Confira a **Página 5**)

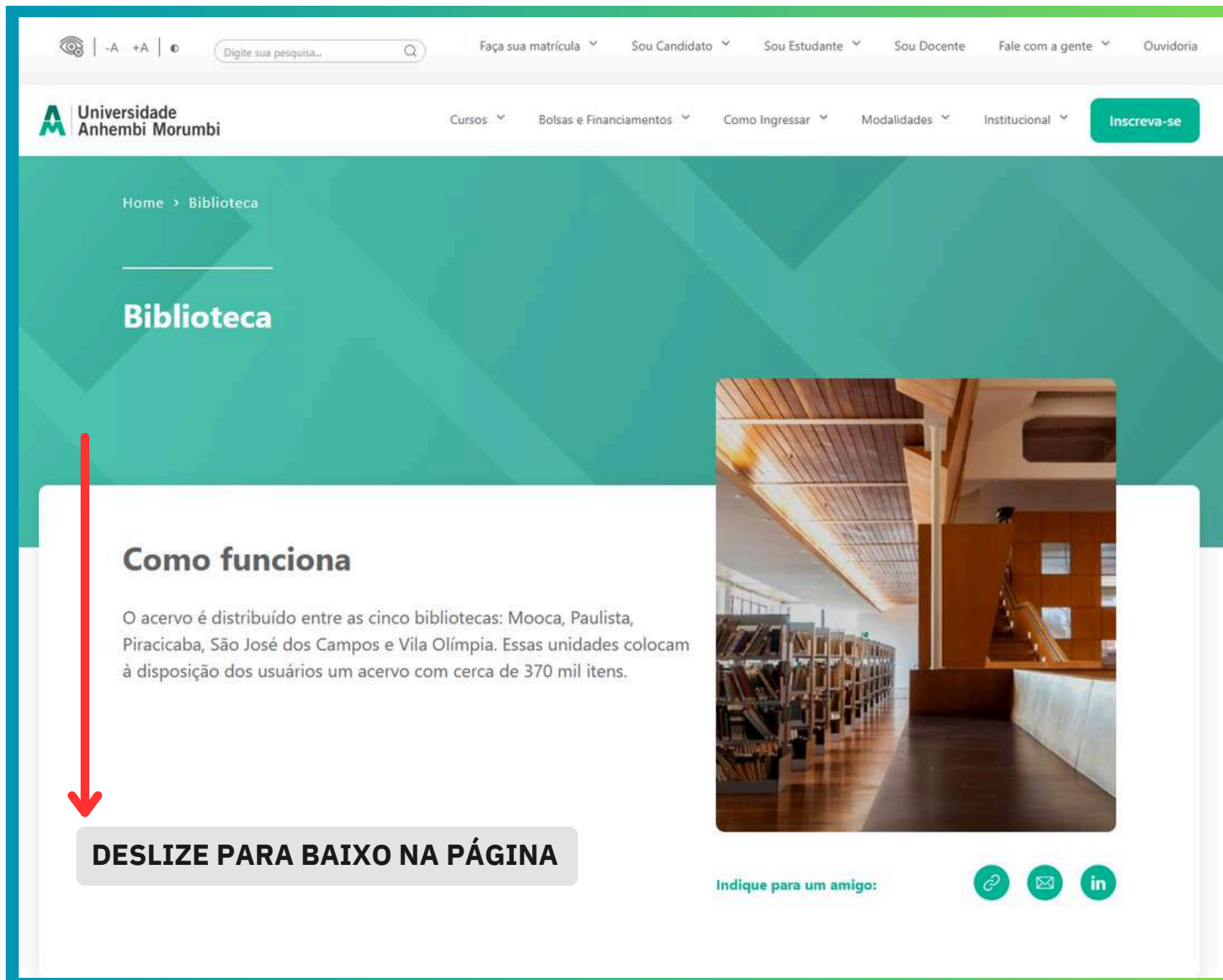


PASSO A PASSO PARA ACESSAR A RENOVAÇÃO DE MATERIAIS

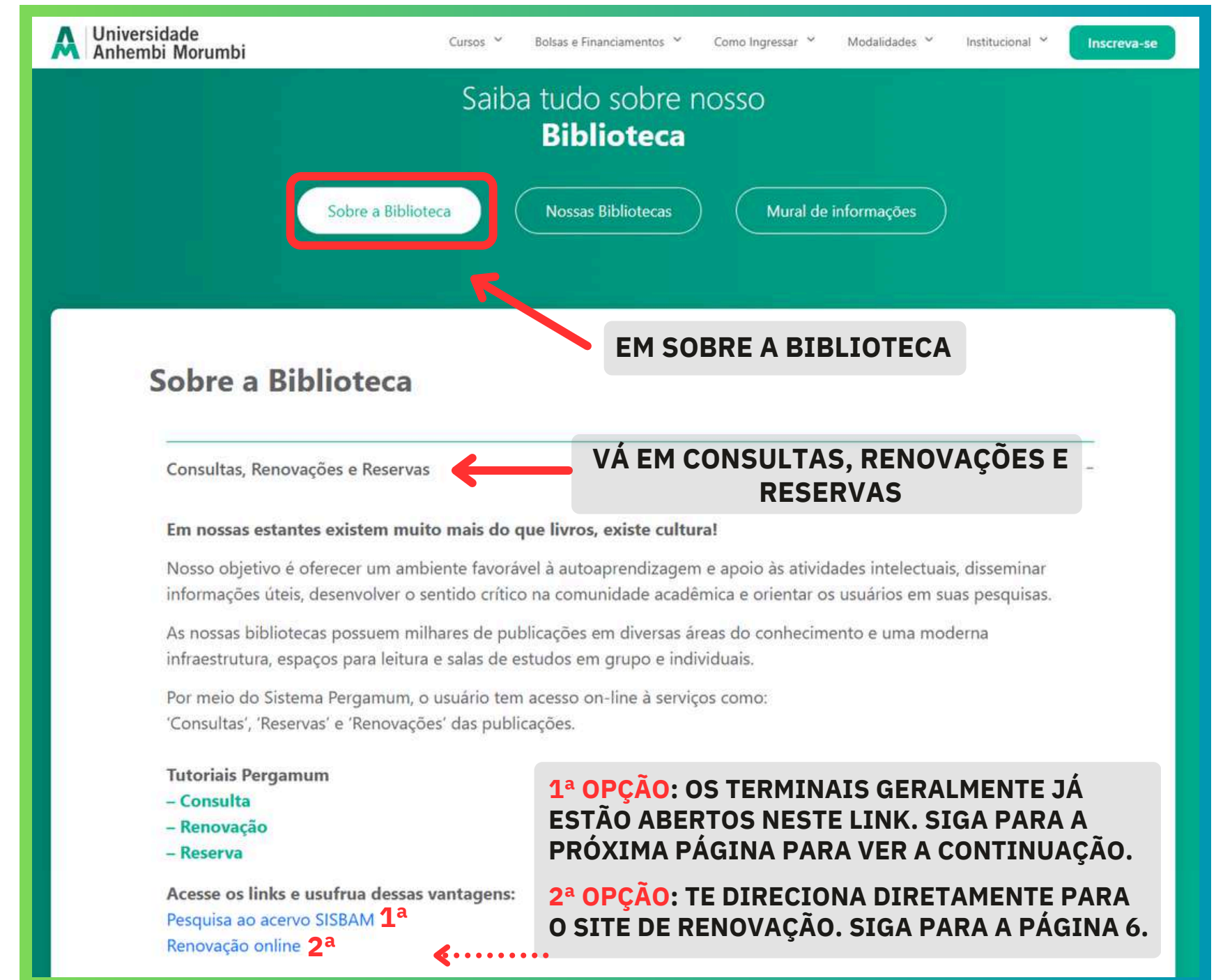
3º e 4º ponto: Através dos terminais de consulta e/ou Portal da Biblioteca

Os computadores disponíveis nas bibliotecas já possuem acesso ao Portal da Biblioteca e ao Sistema Pergamum.

ACESSE: PORTAL.ANHEMBI.BR/BIBLIOTECA



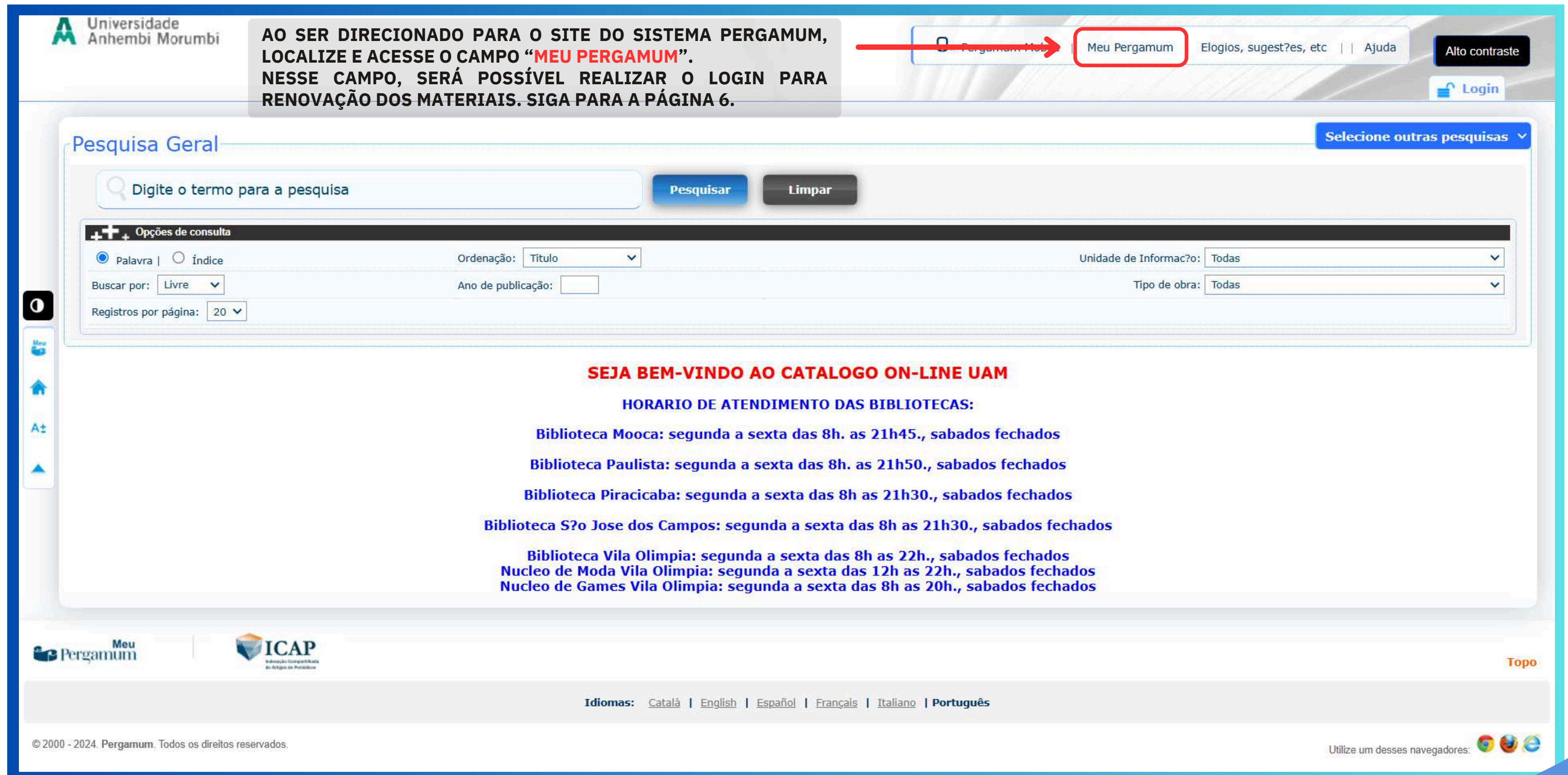
The screenshot shows the library portal homepage. At the top, there is a navigation bar with the university logo and various menu items like 'Cursos', 'Bolsas e Financiamentos', 'Como Ingressar', 'Modalidades', 'Institucional', and 'Inscreva-se'. Below this, there is a search bar and a 'Biblioteca' section. A red arrow points to the 'Biblioteca' section, and a grey box with the text 'DESLIZE PARA BAIXO NA PÁGINA' is positioned below it. The main content area features a large image of a library interior and a section titled 'Como funciona' with text describing the collection distribution across five libraries.



The screenshot shows the 'Sobre a Biblioteca' page. At the top, there is a navigation bar with the university logo and various menu items. Below this, there is a section titled 'Saiba tudo sobre nosso Biblioteca' with three buttons: 'Sobre a Biblioteca', 'Nossas Bibliotecas', and 'Mural de informações'. A red box highlights the 'Sobre a Biblioteca' button, and a red arrow points to it from a grey box with the text 'EM SOBRE A BIBLIOTECA'. Below this, there is a section titled 'Sobre a Biblioteca' with a link 'Consultas, Renovações e Reservas' highlighted by a red arrow and a grey box with the text 'VÁ EM CONSULTAS, RENOVAÇÕES E RESERVAS'. The main content area features text about the library's mission and services. At the bottom, there is a section titled 'Tutoriais Pergamum' with links for 'Consulta', 'Renovação', and 'Reserva'. A red arrow points to the 'Renovação online 2ª' link, and a grey box with the text '1ª OPÇÃO: OS TERMINAIS GERALMENTE JÁ ESTÃO ABERTOS NESTE LINK. SIGA PARA A PRÓXIMA PÁGINA PARA VER A CONTINUAÇÃO.' and '2ª OPÇÃO: TE DIRECIONA DIRETAMENTE PARA O SITE DE RENOVAÇÃO. SIGA PARA A PÁGINA 6.' is positioned to the right.

LOCALIZAÇÃO DO ACESSO PARA RENOVAÇÃO DE MATERIAIS

3º e 4º ponto: Através do Sistema Pergamum



Universidade Anhembi Morumbi

AO SER DIRECIONADO PARA O SITE DO SISTEMA PERGAMUM, LOCALIZE E ACESSE O CAMPO “**MEU PERGAMUM**”. NESSE CAMPO, SERÁ POSSÍVEL REALIZAR O LOGIN PARA RENOVAÇÃO DOS MATERIAIS. SIGA PARA A PÁGINA 6.

Pergamum Meu Pergamum Elogios, sugestões, etc | Ajuda Alto contraste Login

Pesquisa Geral Seleccione outras pesquisas

Digite o termo para a pesquisa Pesquisar Limpar

Opções de consulta

Palavra | Índice Ordenação: Título Unidade de Informac?o: Todas

Buscar por: Livre Ano de publicação: Tipo de obra: Todas

Registros por página: 20

SEJA BEM-VINDO AO CATALOGO ON-LINE UAM

HORARIO DE ATENDIMENTO DAS BIBLIOTECAS:

- Biblioteca Mooca: segunda a sexta das 8h. as 21h45., sabados fechados
- Biblioteca Paulista: segunda a sexta das 8h. as 21h50., sabados fechados
- Biblioteca Piracicaba: segunda a sexta das 8h as 21h30., sabados fechados
- Biblioteca S?o Jose dos Campos: segunda a sexta das 8h as 21h30., sabados fechados
- Biblioteca Vila Olimpia: segunda a sexta das 8h as 22h., sabados fechados
- Nucleo de Moda Vila Olimpia: segunda a sexta das 12h as 22h., sabados fechados
- Nucleo de Games Vila Olimpia: segunda a sexta das 8h as 20h., sabados fechados

Meu Pergamum ICAP

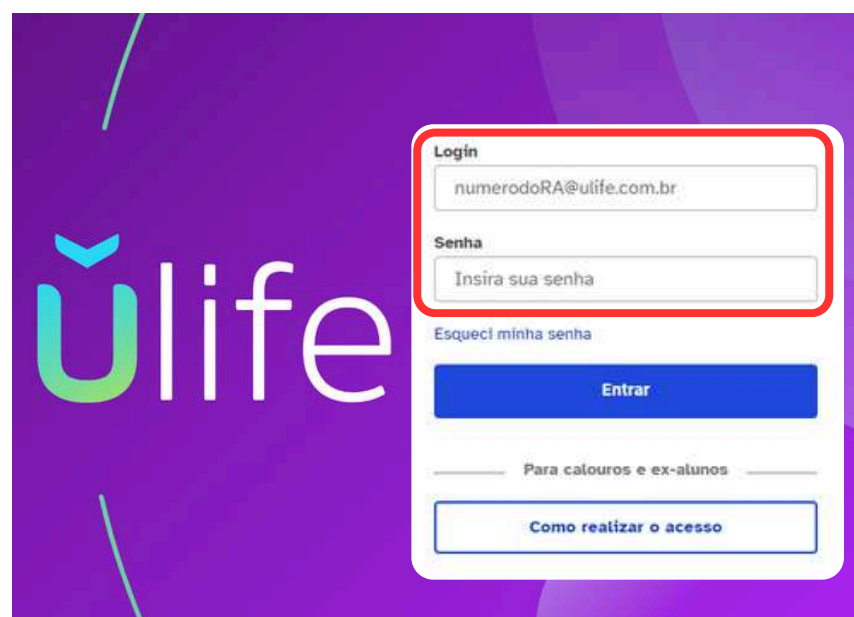
Idiomas: Català | English | Español | Français | Italiano | Português

© 2000 - 2024. Pergamum. Todos os direitos reservados. Utilize um desses navegadores:

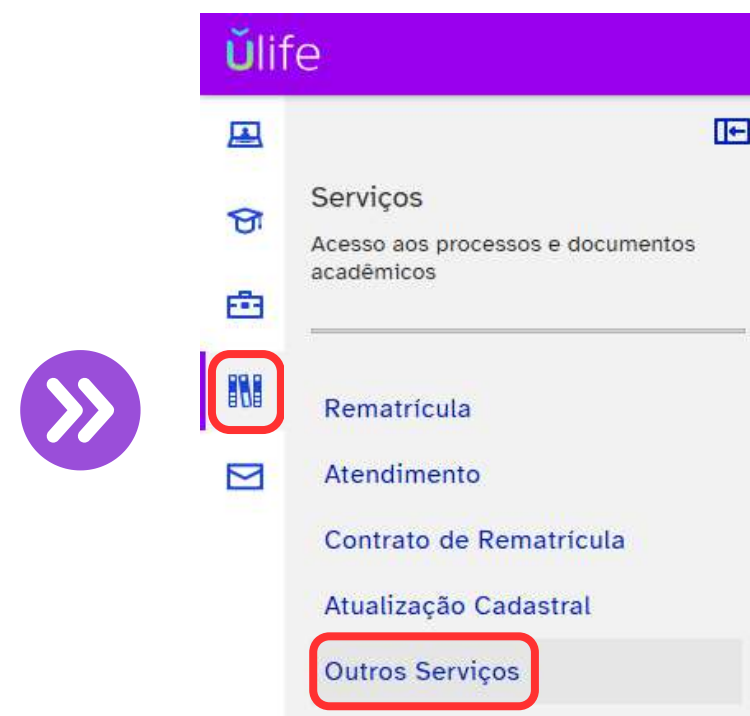
Confira na **Página 6** como realizar o login para renovação

PASSO A PASSO PARA ACESSAR A RENOVAÇÃO DE MATERIAIS

5º PONTO: ATRAVÉS DO ACESSO DE ALUNO OU PROFESSOR NO ULIFE



1 FAÇA LOGIN NO ULIFE COM SEU E-MAIL INSTITUCIONAL E SENHA



2 NA PÁGINA PRINCIPAL, VÁ EM MENU > SERVIÇOS > OUTROS SERVIÇOS



3 UMA NOVA ABA SERÁ ABERTA NO NAVEGADOR. CLIQUE EM MENU



4 SELECIONE BIBLIOTECA FÍSICA > RENOVAÇÃO ON-LINE DE LIVROS

Renovação On-line

Acesse o link abaixo, digite Ra e senha da biblioteca e efetue a renovação. O link será aberto em uma nova aba.

Acervo

[Universidade Anhembi Morumbi](#)

5 VOCÊ SERÁ DIRECIONADO PARA OUTRA PÁGINA ONDE ACESSARÁ O LINK CORRESPONDENTE A SUA INSTITUIÇÃO



COMO LOGAR NO MEU PERGAMUM PARA REALIZAR A RENOVACÃO DE LIVROS ONLINE

1º INFORME SEU RA OU MATRÍCULA

Ex.: 125231123456

Ex.: 123456

2º INFORME A SENHA DE 6 DÍGITOS CADASTRADA NO BALCÃO DA BIBLIOTECA

Autenticação - Meu Pergamum

Código:

Senha:

[Esqueci minha senha!](#)

Acessar

Digite sua matrícula e senha de 6 dígitos numéricos.

PÁGINA DE RENOVAÇÃO

Na página de renovação, você encontrará as seguintes informações sobre os materiais emprestados:

The screenshot shows the 'Meu Pergamum' interface. On the left is a 'Serviços' menu with options like 'Empréstimo', 'Perfil de interesse', 'Solicitações', 'Aquisições', 'Comentários', 'Base de dados', 'Dados pessoais', and 'Alteração de senha'. The main content area is titled 'Títulos pendentes' and contains a table with the following data:

	2	3	4	5
	Data Devolução	Nº Renovações / Limite		Multa parcial (R\$)
1	13/12/2024	0 / 5	Renovar	0

Below the table, there are sections for 'Títulos reservados' and 'Cesta Permanente'. A legend on the left explains the callouts:

- 1 - TÍTULO EMPRESTADO:** Nome do livro ou material.
- 2 - DATA DE DEVOLUÇÃO:** Prazo para a entrega do material.
- 3 - QUANTIDADE DE RENOVAÇÕES PERMITIDAS:** Número de vezes que o material pode ser renovado.
- 4 - ÍCONE DE RENOVAÇÃO:** Clique para renovar o empréstimo do material.
- 5 - AVISO DE SUSPENSÃO:** Caso o prazo de devolução seja ultrapassado, o sistema suspenderá a renovação e destacará aqui.

DICAS:

- Fique atento ao novo prazo de devolução após realizar a renovação de materiais.
- Consulte o limite de renovações disponíveis.
- Caso o limite de renovações online seja atingido, a próxima renovação deverá ser feita presencialmente na biblioteca de sua unidade.
- Se o material estiver em atraso, o sistema bloqueará automaticamente, impedindo a renovação online.
- Sempre que possível, renove seus materiais um dia antes da devolução para evitar imprevistos.
- Fique atento às datas de devolução.
- Evite suspensões.
- Para abono da suspensão verifique na biblioteca da sua unidade.
- **Se o material estiver reservado, não será possível realizar a renovação online. Nesse caso, devolva o material para evitar atrasos.**
- Não perca o prazo!



PARA MAIS INFORMAÇÕES CONSULTE A BIBLIOTECA DE SUA UNIDADE.

WEBSITE

portal.anhembi.br/biblioteca

E-MAIL

Mooca: bcacentro.uam@animaeducacao.com.br

Paulista: bcapaulista.uam@animaeducacao.com.br

Piracicaba: bcapiracicaba.uam@animaeducacao.com.br

São José dos Campos: bibliosjc.uam@animaeducacao.com.br

Vila Olímpia: bcentral.uam@animaeducacao.com.br