

1. Envio de obra Solicitado para empréstimo entre bibliotecas do IFC

1.1 Procedimento de envio de livro solicitado via Pergamum

Para verificar se existe nova solicitação de empréstimo entre bibliotecas, acesse o Pergamum, módulo CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS item Serviços. Ao acessar o Serviços, selecione a aba “**Pesquisa**” e preencha os dados conforme descrito abaixo:

- Tipo de serviço: Solicitação de Empréstimo;
- Unidade de informação: Biblioteca que recebeu a solicitação;
- Período: inicial e final preencher com a data inicial e final que está sendo verificada a solicitação de empréstimo;
- Situação: **Aguardando**
- Clicar em: Mostrar.

Dados para alteração em lote (Selecione os itens abaixo com os checks) (/ abrir e fechar)

Situação:

Selecionar todos desta página Registros por página: 10

Tipo de serviço:	Data:	Situação:
Solicitação de Empréstimo	03/03/2019 22:44:14	Aguardando
Usuário/Solicitante: 000002017007726 - Henrique Elias Nascimento		Unidade de informação: 39 - Biblioteca - Rio do Sul - Sede
Acervo: 302043 Título: Admirável mundo novo - 22. ed. / 2014		
Operador: 0000000000000-3 - BIBINTERNET	Valor: -	Conclusão: -
Observação: Acervo: 302043 Título: Admirável mundo novo - 22. ed. / 2014 - Livros Classificação: 823 H956a Volume: Único Tomo: Único Parte: Único Material: Principal Biblioteca origem: Biblioteca - Rio do Sul - Sede Biblioteca destino: Biblioteca - Rio do Sul - Unidade Urbana Localização destino: Superior de Ciência da Computação - Rio do Sul Unidade Urbana Telefone: 47 991909909 Email: iquebecana@hotmail.com Data da solicitação: 03/03/2019 22:44:14		

Abaixo serão mostradas as obras que foram solicitadas que estão com Situação: “**Aguardando**”;

- Localizar o livro que foi solicitado na estante;
- ** Se por algum motivo o envio da obra solicitada for indeferido, o usuário deverá ser notificado dentro do prazo máximo de 48 h com a justificativa do indeferimento.
- ** Se o material foi localizado na estante:
 - Marcar o título;
 - Alterar a situação de “**Aguardando**”, para “**Em trânsito**”;
 - Clicar em “**Gravar**”.

Tipo de serviço: Solicitação de Empréstimo

Unidade de informação: 39 - Biblioteca - Rio do Sul - Sede

Período inicial: 01/03/2019 Final: 11/03/2019

Código do usuário:

Operador:

Solicitante:

Situação: Aguardando Histórico

Dados para alteração em lote (Selecione os itens abaixo com os checks) (Abrir e Fechar)

Situação: Em trânsito

Gravar Enviar e-mail

Selecionar todos desta página Registros por página: 10

Tipo de serviço: Solicitação de Empréstimo Data: 03/03/2019 22:44:14 Situação: Aguardando

Usuário/Solicitante: 000002017007726 - Henrique Elias Nascimento Unidade de informação: 39 - Biblioteca - Rio do Sul - Sede

Acervo: 302043 Título: Admirável mundo novo - 22. ed. / 2014

Operador: 0000000000000-3 - BIBINTERNET Valor: - Conclusão: -

Observação: Acervo: 302043 Título: Admirável mundo novo - 22. ed. / 2014 - Livro Classificação: 823 H986a Volume: Único Tomo: Único Parte: Único Material: Principal Biblioteca origem: Biblioteca - Rio do Sul - Sede Biblioteca destino: Biblioteca - Rio do Sul - Unidade Urbana Localização destino: Superior de Ciência de Computação - Rio do Sul Unidade Urbana Telefone: 47 991909909 Email: iquebacana@hotmail.com Data da solicitação: 03/03/2019 22:44:14

Feito isso, entrar no módulo CIRCULAÇÃO > Malote > Envio

- Unidade de origem: sistema Pergamum preenche automaticamente a biblioteca em que o operador está vinculado;
- Unidade destino: biblioteca para onde o exemplar será encaminhado;
- Código do usuário solicitante: inserir o código do usuário solicitante;
- Exemplar: inserir o código do exemplar da obra que será enviada;
- Clicar em ENVIAR;

INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Biblioteca - Rio do Sul - Sede - Bem-vindo(a), DEISI MARTIGNAGO

Início » CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS » Malote » Envio

Empréstimo entre unidades Distribuição de exemplares

Unidade de origem: Biblioteca - Rio do Sul - Sede

Unidade de destino: 7 Biblioteca - Rio do Sul - Unidade Urbana

Código do usuário: 000002017007726 Henrique Elias Nascimento

Exemplar: Inserir no Tab

Observação:

Esta guia atende exclusivamente à circulação de materiais.


Enviar Inserir Limpar

Excluir	Exemplar	Título	Unidade de informação	Cód. pessoa	Nome
	0974768106	Admirável mundo novo - 22. ed. 2014	39 - Biblioteca - Rio do Sul - Sede	000002017007726	Henrique Elias Nascimento

Após clicar em enviar aparecerá a mensagem de aviso que o malte foi enviado com sucesso.

Na sequência, vai ser gerado o Relatório de Envio de malote que deverá ser impresso e encaminhado junto ao material.

MaloteImpressaoPdfServlet 1 / 1



INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas

RELAÇÃO DE MATERIAIS ENVIADOS POR MALOTE

Pág. 1
11/03/2019
16:52:34

Origem: 39-Biblioteca - Rio do Sul - Sede **Destino:** 7-Biblioteca - Rio do Sul - Unidade Urbana

Data de envio: 11/03/2019 11:17:00
Pessoa do envio: 00000002021159-DEISI MARTIGNAGO
Observação:

Cod.Exe / N.Exe		Nº Patrimônio	Valor
974768106 / 1	HUXLEY, Aldous. <i>Admirável mundo novo</i> . 22. ed. São Paulo: Globo, 2014. 306 p. ISBN 9788525056009.	25650	34,71

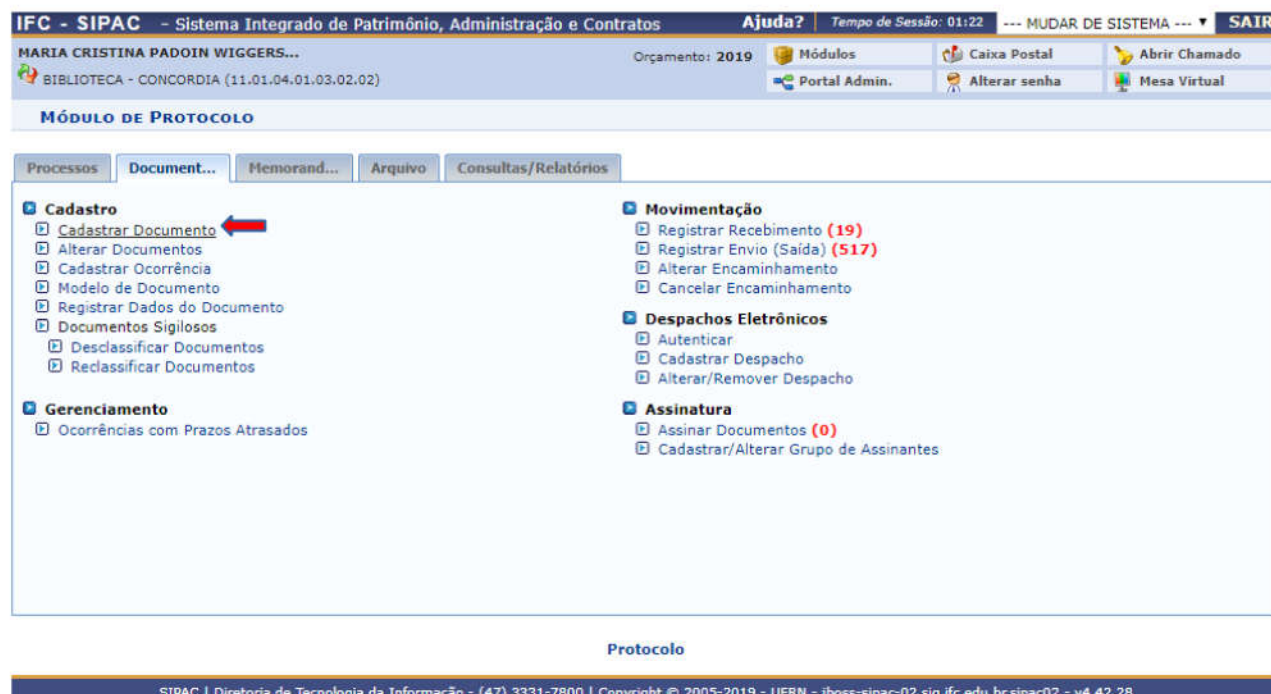
Classificação: 823 B986a Ac. 302043
Pessoa Destinatária: 00002017007726 - Henrique Elias Nascimento
Recebimento: **Por:**

Total: 34,71
Total de exemplares: 1
Total geral de exemplares: 1
Total de títulos: 1

1.2 Procedimento de envio de livro solicitado via SIG-SIPAC

Após executar o procedimento de envio no sistema Pergamum, deve-se realizar o Cadastro de envio da obra no SIG-SIPAC no endereço: <https://sig.ifc.edu.br/sipac/> e seguir os seguintes passos:

- Selecionar o Módulo Protocolo;
- Na aba Documentos clicar em Cadastrar Documento;



IFC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:22 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

MARIA CRISTINA PADOIN WIGGERS... Orçamento: 2019 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

BIBLIOTECA - CONCORDIA (11.01.04.01.03.02.02) Portal Admin. Alterar senha Mesa Virtual

MÓDULO DE PROTOCOLO

Processos Document... Memorand... Arquivo Consultas/Relatórios

- Cadastro**
 - Cadastrar Documento** ←
 - Alterar Documentos
 - Cadastrar Ocorrência
 - Modelo de Documento
 - Registrar Dados do Documento
 - Documentos Sigilosos
 - Desclassificar Documentos
 - Reclassificar Documentos
- Gerenciamento**
 - Ocorrências com Prazos Atrasados
- Movimentação**
 - Registrar Recebimento (19)
 - Registrar Envio (Saída) (517)
 - Alterar Encaminhamento
 - Cancelar Encaminhamento
- Despachos Eletrônicos**
 - Autenticar
 - Cadastrar Despacho
 - Alterar/Remover Despacho
- Assinatura**
 - Assinar Documentos (0)
 - Cadastrar/Alterar Grupo de Assinantes

Protocolo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - jboss-sipac-02.sig.ifc.edu.br.sipac02 - v4.42.28

Cadastro do material para envio via SIPAC:

Preencher os Dados do Documento da seguinte forma:

Tipo do Documento: FORMULÁRIO

Assunto do Documento: 033.13 EMPRÉSTIMO. CESSÃO

Natureza do documento: Ostensivo

Assunto Detalhado: *Empréstimo da obra: Título da Obra, ex.: XXXX-X.*

Observações: Copiar o mesmo texto anterior do Assunto Detalhado.

Forma do Documento: selecionar Anexar Documento Físico

Origem do Documento: Documento físico

Identificador: número do exemplar

Ano: atual

Data do Documento: atual

Data do Recebimento: Colocar a data do documento (dia em que o documento está sendo cadastrado)

Responsável pelo Recebimento: Não preencher

Tipo de Conferência: DOCUMENTO ORIGINAL

Número de folhas: sempre 1, pois deve-se enviar apenas uma obra por documento.

The image shows a web form with two main sections: 'DADOS DO DOCUMENTO' and 'DADOS DO DOCUMENTO FÍSICO'. The first section contains fields for 'Tipo do Documento' (FORMULARIO), 'Assunto do Documento' (033.13 - EMPRÉSTIMO. CESSÃO), 'Natureza do Documento' (OSTENSIVO), 'Assunto Detalhado' (Empréstimo da obra: Triste fim de Policarpo Quaresma, Ex.: 974310381), and 'Observações' (Empréstimo da obra: Triste fim de Policarpo Quaresma, Ex.: 974310381). The second section contains fields for 'Origem do Documento' (Documento Interno), 'Identificador' (974310381), 'Ano' (2019), 'Data do Documento' (12/03/2019), 'Data do Recebimento' (12/03/2019), 'Responsável pelo Recebimento' (empty), 'Tipo de Conferência' (DOCUMENTO ORIGINAL), and 'Número de Folhas' (1). There are 'Cancelar' and 'Continuar >>' buttons at the bottom. A note at the bottom states: '* Campos de preenchimento obrigatório.' and the word 'Protocolo' is centered below the buttons.

Clicar em Continuar para dar seguimento ao procedimento.

Na tela a seguir preencha o dados da Unidade interessada, ou seja, do destinatário do documento:

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: selecionar Unidade

Unidade: Encontrar e selecionar a Biblioteca que será enviado o livro. Para isso, se deve pesquisar escrevendo: Biblioteca.

Notificar interessado: Selecionar Não

Clicar em Inserir o nome da biblioteca vai aparecer no campo Interessados Inseridos no Documento e depois clicar em Continuar

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUMENTO

Dados Gerais | **Interessados** | Movimentação Inicial | Confirmação | Comprovante

Neste passo podem ser informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessados no documento;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do documento selecionando a opção "**Continuar >>**"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade: * BIBLIOTECA - CAMBORIU (11.01.03.01.03.02)

Notificar Interessado: * Sim Não

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)			
Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

Protocolo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - jboss-sipac-02.sig.ifc.edu.br.sipac02 - v4.42.28

- Selecionar novamente a biblioteca que o material será encaminhado, escrevendo Biblioteca... no campo de pesquisa;
- Tempo esperado na Unidade Destino: 20 dias;
- Clicar em Continuar.

MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Origem Interna: Outra Unidade Própria Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: RIO DO SUL - BIBLIOTECA - SEDE (11.01.05.01.03.02.01)

Unidade de Destino: BIBLIOTECA - CAMBORIU (11.01.03.01.03.02)

- CAMBORIU - AUDITORIA INTERNA (11.01.03.39)
- CAMBORIU - COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO PCCTAE (11.01.03.28)
- CAMBORIU - PROTOCOLO E GESTÃO DE DOCUMENTOS (11.01.03.38)
- DEP DE ADMINIST E PLANEJAMENTO -CAMBORIU (11.01.03.01.02)
- DEP DE DESENV EDUCACIONAL - CAMBORIU (11.01.03.01.03)
- BIBLIOTECA - CAMBORIU (11.01.03.01.03.02)
- CADASTRO INSTITUCIONAL - CAMBORIU (11.01.03.01.03.04)
- CAMBORIU - COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO (11.01.03.35)
- CAMBORIU - COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.03.36)
- CAMBORIU - COORD. GERAL DE ENSINO (11.01.03.30)
- COORD ENSINO SUPERIOR - CAMBORIU (11.01.03.01.03.09)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

Após clicar em “Continuar” e vai gerar outra tela, conforme figura abaixo: se os dados de envio estiverem corretos, clicar em “Confirmar”

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > CONFIRMAÇÃO DOS DADOS


Dados Gerais


Interessados


Movimentação Inicial


Confirmação


Comprovante

Confira todos os dados do documento abaixo antes de confirmar o cadastro.

DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno
Identificador: 974768106
Ano: 2019
Tipo do Documento: FORMULARIO
Assunto do Documento: 062.4 - REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO
Assunto Detalhado: Empréstimo do título: Admirável mundo novo. Ex. 974768106
Natureza do Documento: OSTENSIVO
Unidade Origem: BIBLI/RSUL (11.01.05.01.03.02.01)
Data do Documento: 11/03/2019
Número de Folhas: 1
Data do Recebimento: 11/03/2019
Tipo de Conferência: DOCUMENTO ORIGINAL
Observações: Empréstimo do título: Admirável mundo novo. Ex. 974768106

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
110103010302	BIBLIOTECA - CAMBORIU	---	Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não

Unidade de Origem: RIO DO SUL - BIBLIOTECA - SEDE (11.01.05.01.03.02.01)
Unidade de Destino: BIBLIOTECA - CAMBORIU (11.01.03.01.03.02)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

Após confirmar será gerada a tela com os Dados da Movimentação Inicial.

Clicar em *Imprimir Comprovante*, abrirá uma tela com o documento e nesta página lá embaixo haverá um ícone *Imprimir*, para imprimir uma cópia.

	INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 14/08/2018 14:02 Protocolo
---	--

DOCUMENTO 23353.001001/2018-12	
Cadastrado em 14/08/2018 14:01	 Documento disponível para recebimento com código de barras/QR Code

Número: 3032/2018		
Unidade de Origem: RIO DO SUL - BIBLIOTECA - SEDE (11.01.05.01.03.02.01)		
Identificador: 0974931701	Ano: 2018	
Tipo do Documento: FORMULARIO		
Assunto do Documento: 062.4 - REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO		
Assunto Detalhado: Empréstimo da obra: O que é ONG ex: 0974931701		
Nome(s) do Interessado(s): BIBLIOTECA - BLUMENAU	E-mail: ---	Identificador: 110109010301
Observação: Empréstimo da obra: O que é ONG ex: 0974931701		

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS	
Data Envio	Destino
14/08/2018 14:01	BIBLIOTECA - BLUMENAU (11.01.09.01.03.01)

Processo de envio encerado.

Preparo físico:

A folha impressa deve ser grampeada por cima do envelope sendo **grifado** com um marcador de texto nesta folha a **Unidade de Origem** (começo da folha), a **Observação** e o **Destino** (final da folha, campus que está sendo enviado o livro). Esses grifos reforçam para que o responsável pelo malote na Reitoria não cometa um possível erro no envio.

Após isso, embalar com cuidado a obra no envelope, pois os envelopes podem rasgar no trajeto e ocasionar danos à obra ou até extravio. Deixando sempre bem visível as informações grifadas na folha que vai por cima do envelope para que as pessoas responsáveis pelo transporte do malote vejam claramente tais informações.