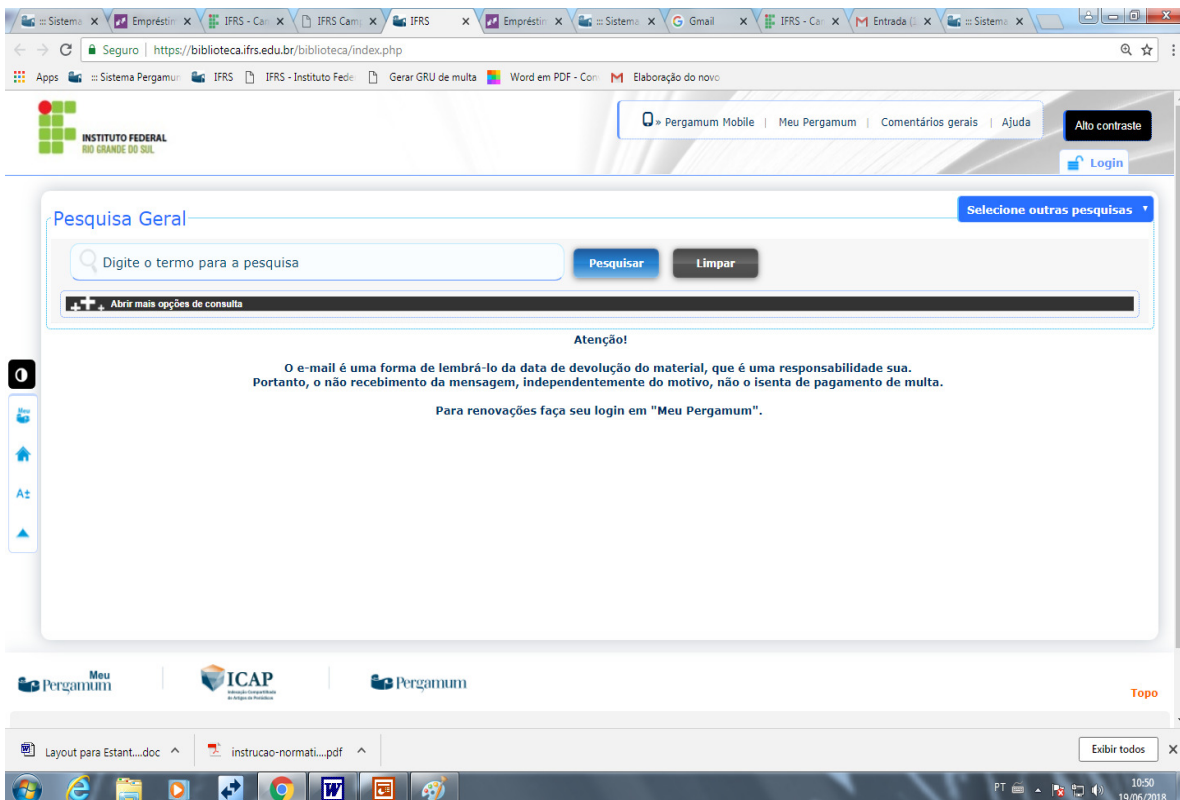


PASSO A PASSO – DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA


1) Entrar no link que dá acesso ao Pergamum:
<https://biblioteca.ifrs.edu.br/biblioteca/index.php>

2) Clicar em MEU PERGAMUM



Seguro | <https://biblioteca.ifrs.edu.br/biblioteca/index.php>

Apps | Sistema Pergamum | IFRS | IFRS - Instituto Fed | Gerar GRU de multa | Word em PDF - Con | Elaboração do novo

 INSTITUTO FEDERAL
RIO GRANDE DO SUL

Pergamum Mobile | Meu Pergamum | Comentários gerais | Ajuda

Alto contraste

Login

Pesquisa Geral

Selecione outras pesquisas

Digite o termo para a pesquisa

Pesquisar

Limpar

Abrir mais opções de consulta

Atenção!

O e-mail é uma forma de lembrá-lo da data de devolução do material, que é uma responsabilidade sua.
Portanto, o não recebimento da mensagem, independentemente do motivo, não o isenta de pagamento de multa.
Para renovações faça seu login em "Meu Pergamum".

Meu Pergamum

ICAP

Pergamum

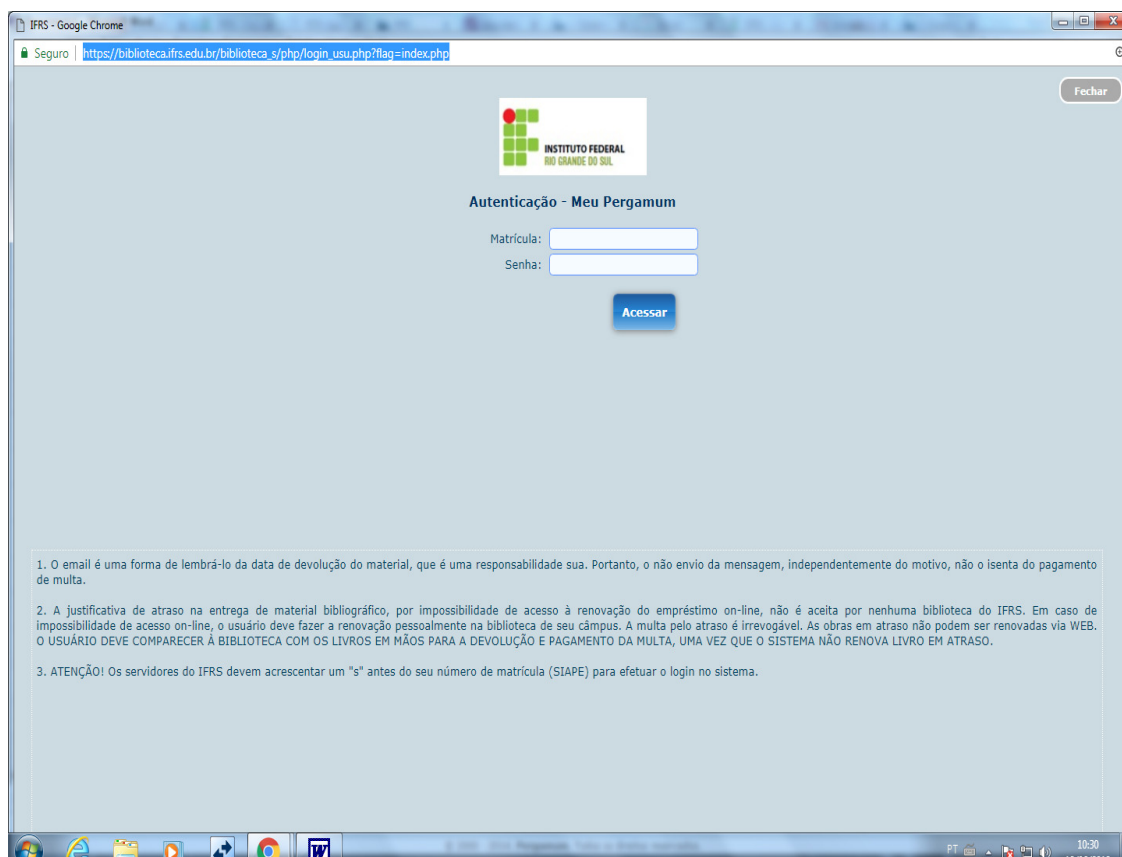
Topo

Layout para Estant...doc

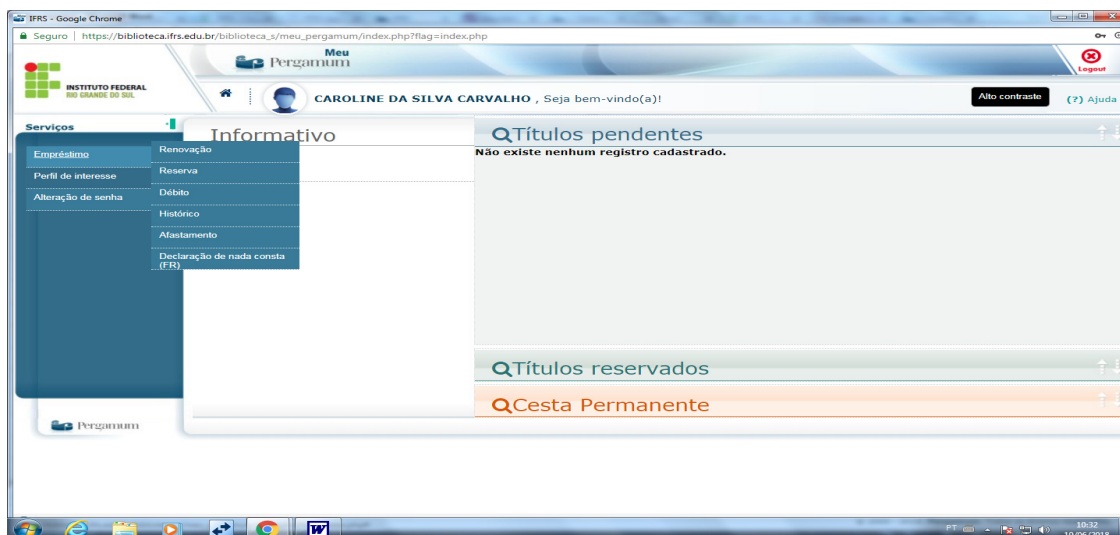
instrucao-normati...pdf

Exibir todos

10:50
19/06/2018



4) Ir em **Empréstimo, Declaração de nada consta:**





biblioteca.ifrs.edu.br diz

Acessando esta tela você será afastado da UNIDADE DE INFORMAÇÃO.
Deseja continuar?

Ao solicitar Declaração de Nada Consta você será afastado do sistema!

OK

Cancelar

6) Clicar em OK e gerar a Declaração de Nada Consta.

ATENÇÃO: Entregar impresso a Declaração na Secretaria do Mestrado