

PASSO A PASSO PARA CONSULTAS DE NORMAS DA ABNT (ALUNO)

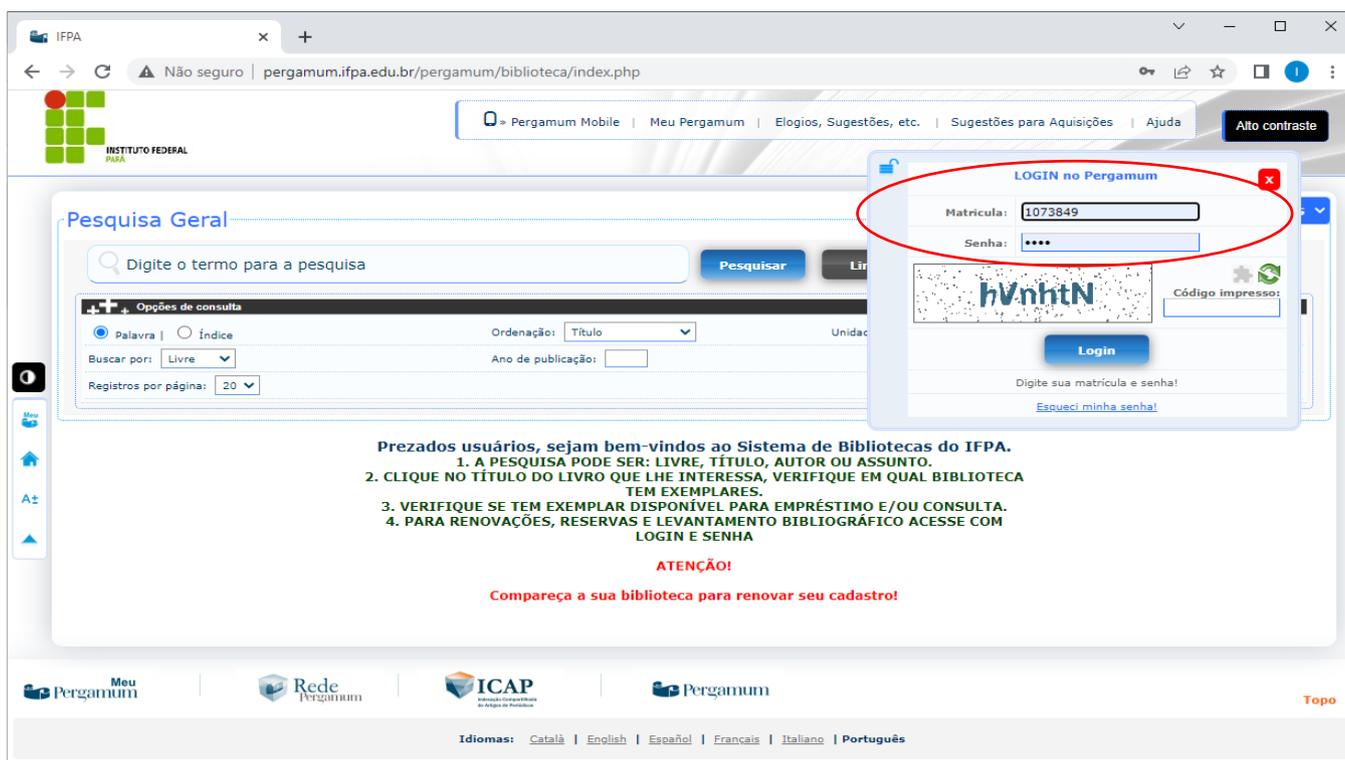
Passo 1: Acessar o link <http://pergamum.ifpa.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php>

The screenshot shows the IFPA Pergamum website homepage. The browser address bar displays the URL pergamum.ifpa.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php, which is circled in red. The page includes a search bar with a magnifying glass icon, a 'Pesquisar' button, and a 'Limpar' button. Below the search bar, there are options for 'Opções de consulta', including 'Palavra' (selected) and 'Índice', and a dropdown for 'Ordenação' set to 'Título'. There are also dropdowns for 'Unidade de Informação' (Todas), 'Buscar por' (Livre), 'Ano de publicação', and 'Tipo de obra' (Todas). A 'Registros por página' dropdown is set to 20. The main content area features a welcome message: 'Prezados usuários, sejam bem-vindos ao Sistema de Bibliotecas do IFPA.' followed by four numbered instructions: 1. A PESQUISA PODE SER: LIVRE, TÍTULO, AUTOR OU ASSUNTO. 2. CLIQUE NO TÍTULO DO LIVRO QUE LHE INTERESSA, VERIFIQUE EM QUAL BIBLIOTECA TEM EXEMPLARES. 3. VERIFIQUE SE TEM EXEMPLAR DISPONÍVEL PARA EMPRÉSTIMO E/OU CONSULTA. 4. PARA RENOVAÇÕES, RESERVAS E LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO ACESSE COM LOGIN E SENHA. Below this is a red 'ATENÇÃO!' warning: 'Compareça a sua biblioteca para renovar seu cadastro!'. The footer contains logos for 'Meu Pergamum', 'Rede Pergamum', 'ICAP', and 'Pergamum', along with language options: 'Idiomas: Català | English | Español | Français | Italiano | Português'.

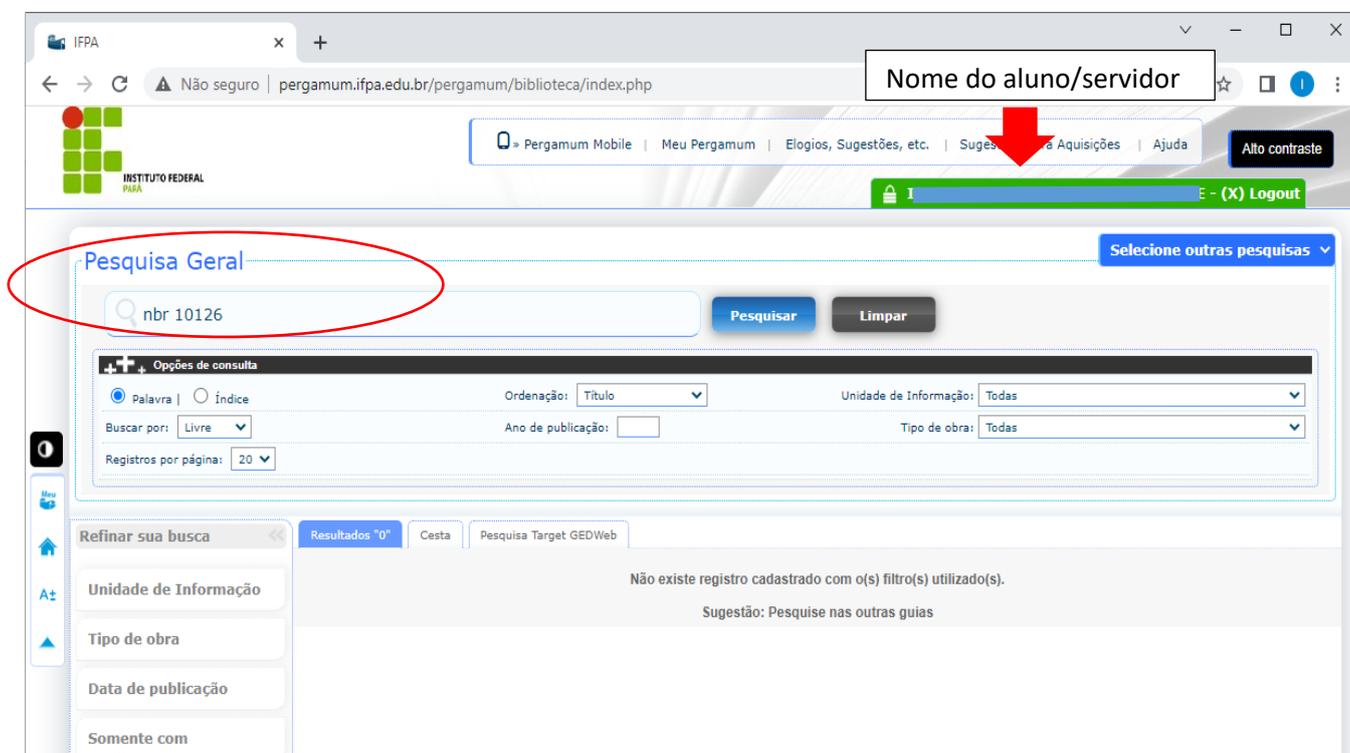
Passo 2: Clicar em “Login”.

This screenshot is identical to the previous one, showing the IFPA Pergamum website homepage. The only difference is that the 'Login' button in the top right corner is circled in red, indicating the next step in the process.

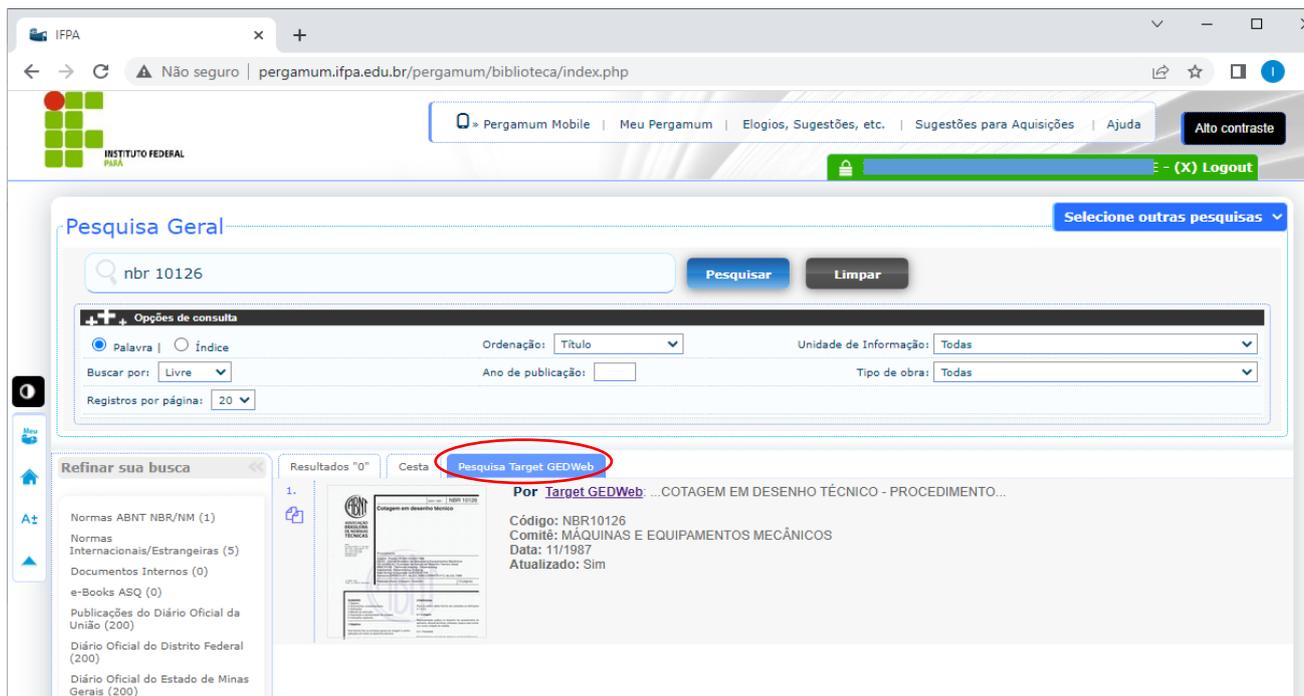
Passo 3: Fazer login com número de matrícula/SIAPE e senha numérica (criada durante atualização cadastral na Biblioteca)



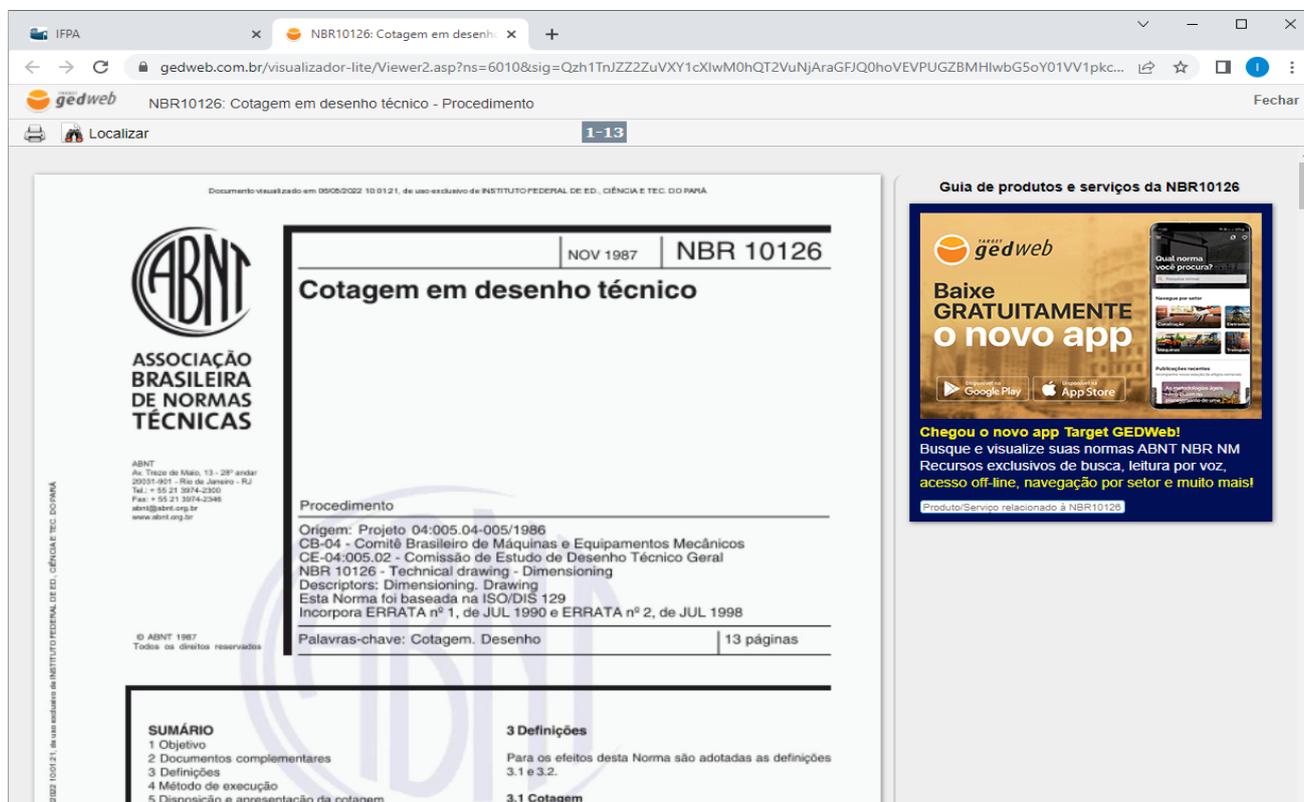
Passo 4: Após realizar o login, digitar no campo "pesquisa geral" a norma desejada e clique em "pesquisar".



Passo 5: Clicar em “Pesquisa Target GED Web” para ver o resultado da busca, e clicar sobre a norma para abrir o arquivo.



Passo 6: O arquivo está disponível para consulta.



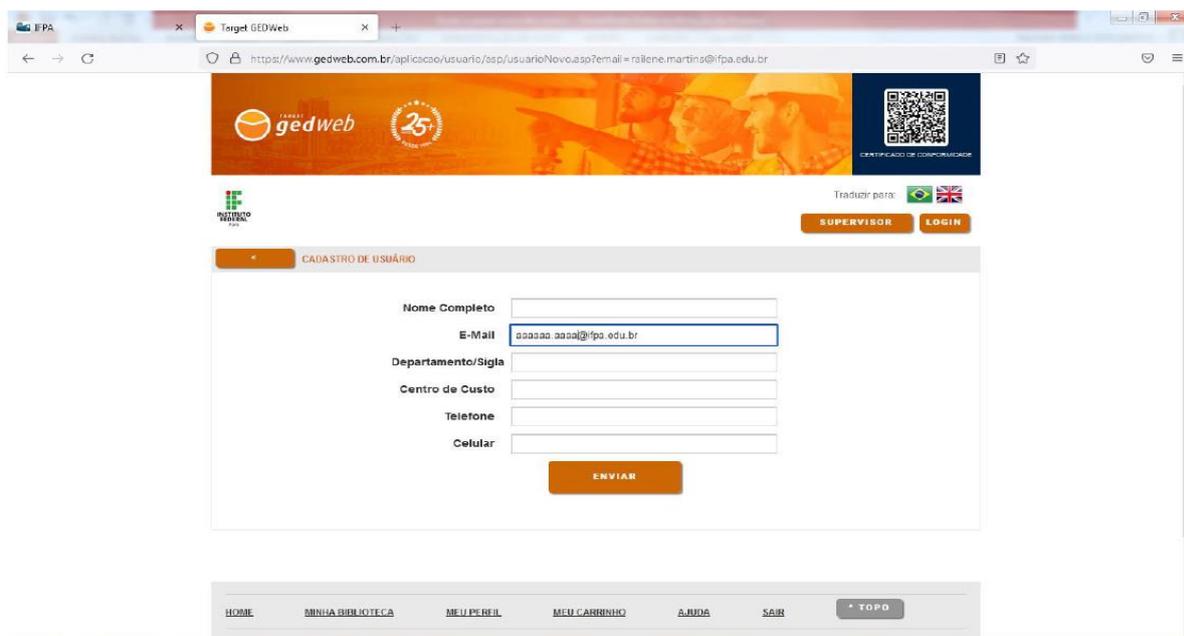
Passo 7: Clicar para imprimir e depois "Imprimir Intervalo"

The screenshot shows the gedweb website interface for NBR 10126. In the top left corner, there is a printer icon with a red arrow pointing to it. A print dialog box is open in the center, displaying the text: "Atenção antes de imprimir: Apenas será permitida a impressão de 20 folhas por vez. Dessa forma, se o documento tiver mais que 20 folhas, será necessário realizar mais de uma impressão com intervalos de folha complementares. Um download será iniciado logo após o clique no botão." Below this text, there is a field for "Folhas:" with the value "1-13". A red arrow points to the "Imprimir Intervalo" button, which is highlighted in orange. Other buttons in the dialog include "Impressão Total" and "Cancelar Impressão".

Passo 8: Criar cadastro no sistema.

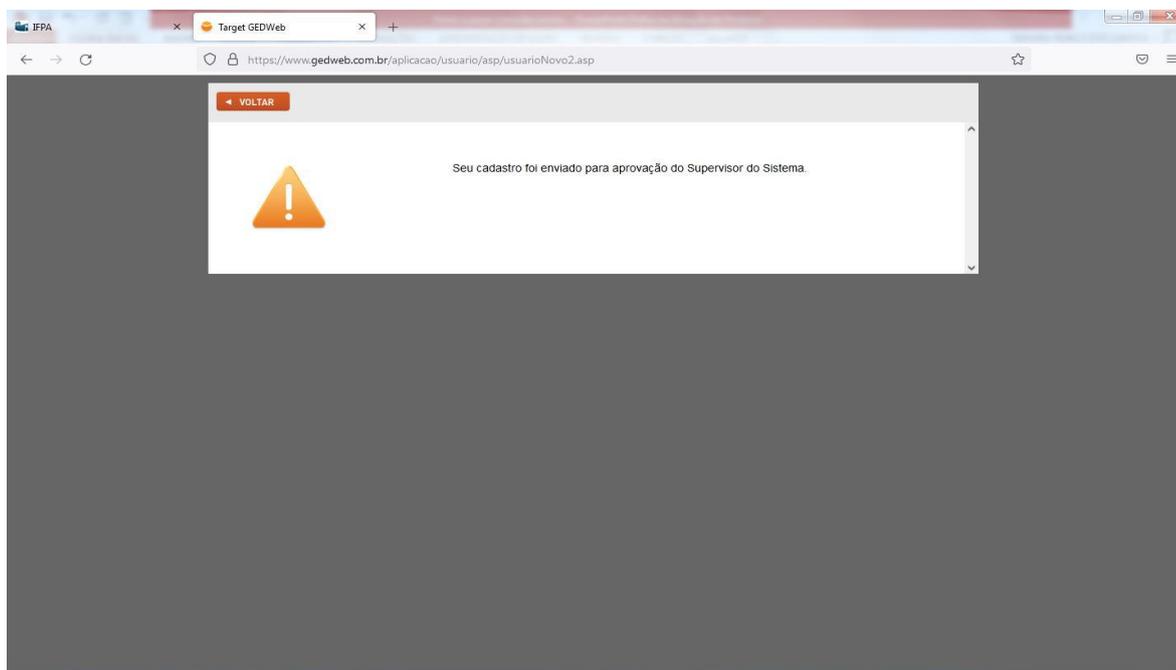
The screenshot shows the Target GEDWeb login page. At the top, there is a banner with the gedweb logo and a QR code. Below the banner, there is a login form titled "LOGIN DE ACESSO". The form contains fields for "E-Mail" and "Senha", a "Esqueci minha senha" link, and an "ENVIAR" button. At the bottom of the form, there is a link that says "Não tem cadastro no sistema? Clique Aqui", which is circled in red. The footer of the page contains the gedweb logo, the Target logo, and contact information for Target Engenharia e Consultoria Ltda.

Passo 9: Preencher os campos e utilizar e-mail com o domínio @ifpa.edu.br.

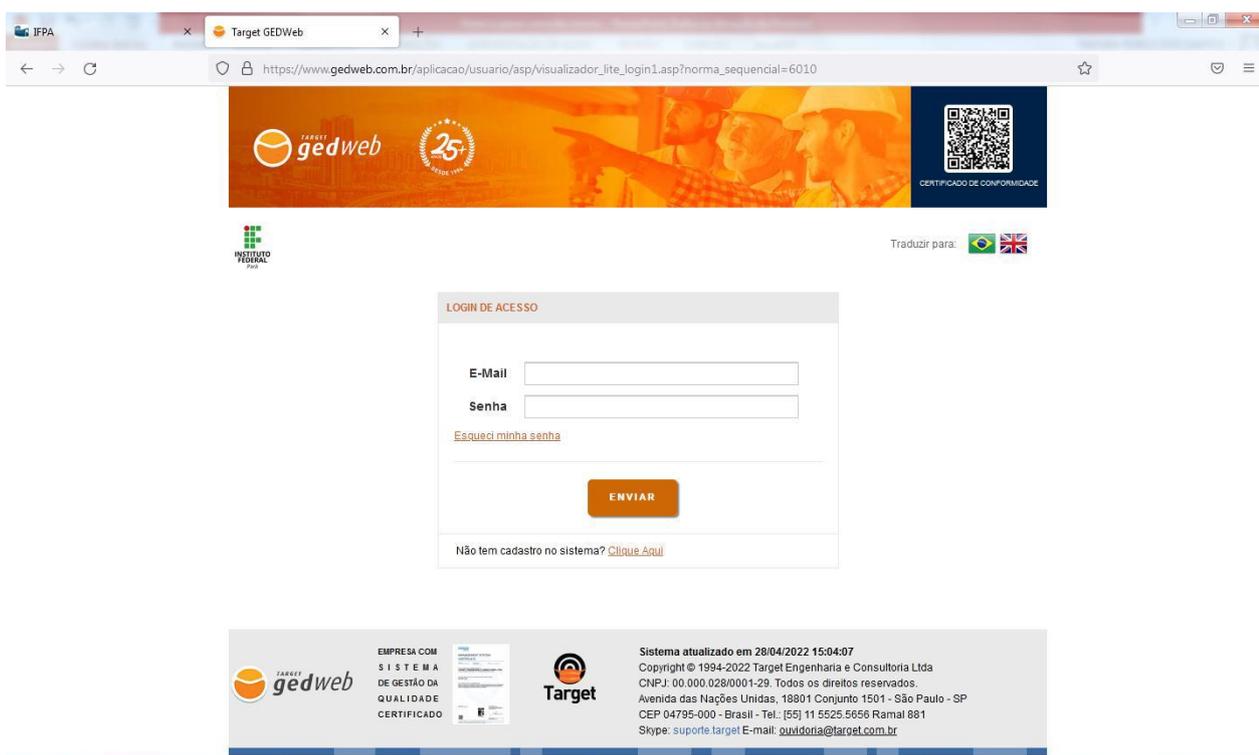


**PARA IMPRIMIR OU FAZER DOWNLOAD DA NORMA
(para alunos do IFPA)**

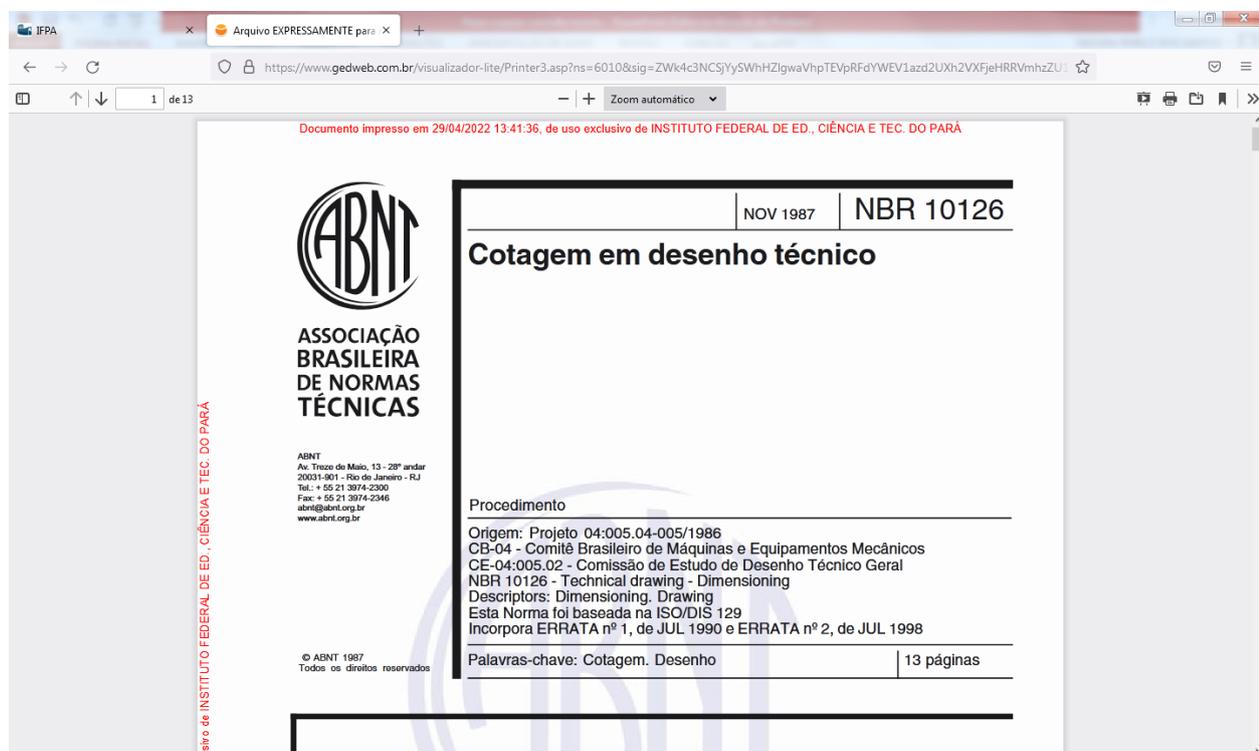
Passo 10: Após finalizar o cadastro, aparecerá essa tela. O cadastro irá para análise, e quando for aprovado, deverá aguardar o envio (aprovação em 1 dia útil), por e-mail, da senha de acesso.



Passo 11: Fazer login utilizando o e-mail cadastrado e senha, recebida por e-mail.



Passo 12: Após o login o arquivo estará disponível para download e impressão.



ADAPTADO POR: Iasmin N. S. Calandrine - IFPA Campus Parauapebas
CRÉDITOS: Eliana Amoedo de Souza Brasil e Nayara Rebêlo dos Santos Souza - IFPA Campus Santarém