

EMITIR “NADA CONSTA”

Siga os passos abaixo para emitir o documento “Nada Consta” no sistema Pergamum:

1. Acesse o sistema:
 - Acesse sua conta no [Pergamum](#)
 - Clique em “Entrar”.
2. Login
 - Informe seu RA (somente números); e
 - Senha (cadastrada na biblioteca).
3. Emitir o Nada Consta:
 - No menu lateral, clique em:
 - “Empréstimo”; e
 - “Nada Consta”;
4. Baixar o documento:
 - Se não houver pendências, o sistema emitirá o PDF do Nada Consta;
 - Salve o PDF;
5. Enviar à secretaria
 - Envie o documento para a secretaria conforme solicitado.

Problemas e pendências

Procure a Biblioteca pessoalmente ou envie um e-mail para: info_biblio@fei.edu.br, caso ocorra as seguintes situações:

1. O sistema informar alguma pendência;
2. Houver problemas de login;
3. Emitir o documento acidentalmente (o sistema realizará a suspensão automática do usuário).