

## COMO ENCONTRAR LIVROS NO ACERVO

Depois de pesquisar no Sistema Online do Pergamum (no site do SISB), o usuário anota o número de chamada e vai ao acervo.

Os títulos encontram-se ordenados pelo número de classificação, por sobrenome do autor e por título.

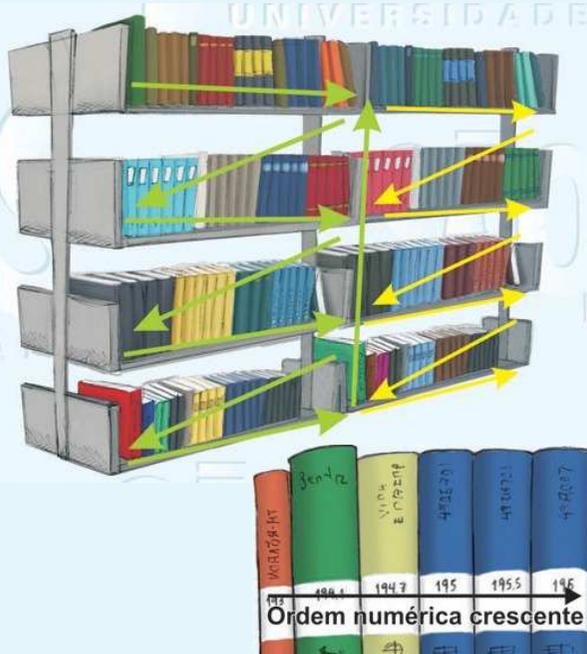
Exemplo:

Título: Entre a ciência e a sapiência: o dilema da educação

Autor: Alves, Rubem.

Número de Chamada — **370.1 A474e**

Área do Conhecimento (**370** – Educação)      Autor **A**lves, Rubem      Título do Livro **E**ntre a ciência...



Fonte (Imagens): Biblioteca Profª Alzira Altenfelder Silva Mesquita (Universidade São Judas)

**José Bites de Carvalho**

REITOR

**Carla Liane Nascimento Santos**

VICE-REITORA

**Marta Rosa Farias de Almeida Miranda**

PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO

**Marcus de Almeida Gomes**

PRÓ-REITOR DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

**Marcelo Duarte Dantas D'Ávila**

PRÓ-REITOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**Atson Carlos de Souza Fernandes**

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Ubiratan Azevedo de Menezes**

PRÓ-REITOR DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

**Marta Valéria Almeida Santana de Andrade**

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

**Jairo Luiz Sá**

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

**Marcelo Guimarães Varela**

PRÓ-REITOR DE INFRA-ESTRUTURA E INOVAÇÃO

**Benjamin Ramos Filho**

CHEFE DA UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

**Carmozina Lopes Neta**

COORDENADORA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNEB

Elaborado por **Luciana Pinheiro A. Santos**

(Equipe SISB/UNEB)

E-mail: [lpinheiro@uneb.br](mailto:lpinheiro@uneb.br)

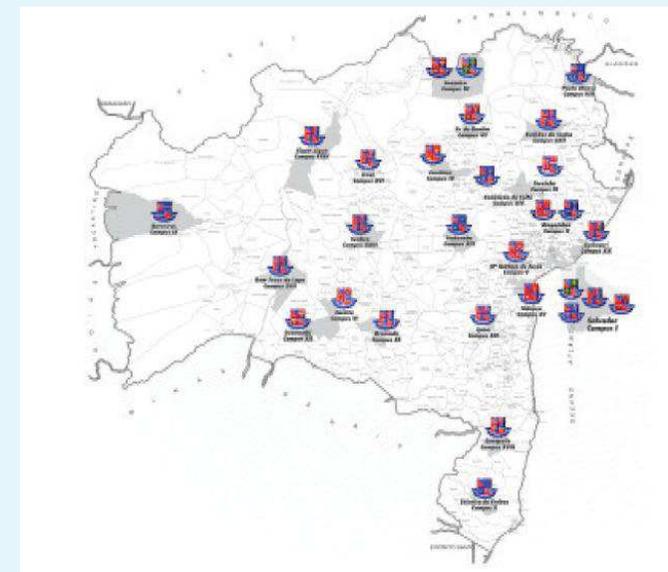


UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA – UNEB

REITORIA/PROGRAD

SISTEMA DE BIBLIOTECAS—SISB

## GUIA DO USUÁRIO



2014

## APRESENTAÇÃO

O Sistema de Bibliotecas (SISB) da UNEB tem as seguintes atribuições:

- 📖 Coordenar tecnicamente as atividades das bibliotecas do sistema, promovendo sua integração;
- 📖 Realizar o processamento técnico do acervo;
- 📖 Disponibilizar o acervo aos usuários para consulta e empréstimo de acordo o regulamento do sistema;
- 📖 Promover o empréstimo interbibliotecário;
- 📖 Promover a capacitação de pessoal.

## ACESSO AO ACERVO CADASTRO DE USUÁRIOS

Todo aluno tem direito a utilizar o Serviço de Empréstimo, desde que:

- 📖 Esteja matriculado regularmente nos cursos da UNEB;
- 📖 Esteja cadastrado na Biblioteca (todo semestre é necessário o **RECADASTRAMENTO** — a partir do 2º semestre);
- 📖 Apresente o documento de identificação (RG ou Carteira da Biblioteca);
- 📖 **ESTEJA REGULAR COM O SISTEMA DE BIBLIOTECAS.**

Para se cadastrar você deverá apresentar na biblioteca onde é lotado, os seguintes documentos **ORIGINAIS**: **Alunos**: RG ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Classe ou ainda Carteira de Trabalho, comprovante de matrícula (carimbado e assinado pelo departamento) e comprovante de residência;  
**Funcionários e Professores**: RG, Contracheque.

## DEVERES DO USUÁRIO

- 📖 Guardar bolsas, mochilas, classificadores, pastas de notebook, etc. no guarda-volumes;
- 📖 Utilizar as salas de leitura, exclusivamente para atividades de pesquisa e estudo;
- 📖 Preservar e zelar pela conservação do acervo e equipamentos;
- 📖 Atender os prazos de devolução de material tomado por empréstimo;
- 📖 Comunicar a Biblioteca alterações cadastrais e/ou mudança de endereço.

## EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS

A quantidade de títulos que podem ser emprestados (e renovados, pela internet ou na biblioteca, por 2 vezes, caso não haja reserva para o título) e o prazo de devolução são diferentes para cada categoria de usuário:

**Alunos**: 3 títulos por 7 dias;  
**Funcionários**: 3 títulos por 7 dias;  
**Professores**: 5 títulos por 14 dias;  
**Alunos de pós-graduação**: 3 títulos por 14 dias.

Atenção: os livros que possuem uma tarja vermelha na lombada são usados exclusivamente na biblioteca. Porém, podem ser retirados para reprografia através do **Empréstimo Especial** para ser devolvido em até 02 **(duas) horas**.

## DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS PENALIDADES

O não cumprimento do prazo para devolução do material sob a responsabilidade do usuário implica em suspensão do direito de **QUALQUER** empréstimo.

No Empréstimo Normal (07 dias), o usuário ficará suspenso a mesma quantidade de dias que atrasou a entrega do material (dias contados ininterruptamente, incluindo domingos e feriados).

Caso o usuário **não cumpra** a devolução no prazo e horário (o sistema contabiliza até os segundos de atraso) estabelecido no **Empréstimo Especial (02 horas—Livro de Consulta—ou 48 horas—Livros de Reserva)**, o mesmo será **suspenso**, automaticamente, **por 30 (trinta) dias**.

## RESERVAS

O usuário pode efetuar a reserva de um livro apenas se todos os exemplares estiverem emprestados e estiver disponível somente o de consulta. Informamos que, se mais de um usuário tiver reservado o livro, haverá uma lista de espera. O livro em reserva, quando devolvido à Biblioteca, ficará disponível para o primeiro usuário da lista por de 24 horas. Após esse prazo, a mesma será liberada para o usuário seguinte.

Assim, o aluno só poderá utilizar o livro mediante um **EMPRÉSTIMO ESPECIAL** por **48 HORAS**. A penalidade para o atraso é de **SUSPENSÃO POR 30 dias**.

## RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

São permitidas 02 (duas) renovações consecutivas via internet (ou no balcão de atendimento, com a apresentação do material e identificação do usuário), **caso não haja reservas** efetuadas por outros usuários.

As renovações são permitidas até as 23:59h do dia da devolução.

Caso necessite dos títulos emprestados por mais dias, o usuário deve dirigir-se à biblioteca para devolvê-los e efetuar um novo empréstimo. Lembrando sempre que esse procedimento (de renovação) **só é possível caso não haja reserva efetuada por outro usuário**.

## SISB VIRTUAL

No **www.sisb.uneb.br** você encontrará mais informações sobre o SISB e suas bibliotecas, os serviços oferecidos, os contatos dos responsáveis pela biblioteca do seu campus, o regulamento do usuário, e-books de diversas áreas do conhecimento e poderá navegar em diversos canais on line, como bibliotecas e museus virtuais, o portal do Periódico CAPES, o Scielo e outros links interessantes.

Buscando interagir com o público, criamos a fanpage oficial do SISB no facebook, onde a equipe do SISB estará à disposição para esclarecer dúvidas e outros questionamentos, divulgar notícias e sites interessantes, entre outros.

Venha “Curtir” e fazer parte da família do SISB/UNEB!  
Nosso e-mail: [sisb@uneb.br](mailto:sisb@uneb.br)  
Nossa fanpage: [www.facebook.com/SisbUneb](http://www.facebook.com/SisbUneb)

**Seja bem vindo(a)!**