

GUIA DO USUÁRIO



SISB
Sistema de
Bibliotecas

Algumas

ATRIBUIÇÕES do SISB



- Gerenciar tecnicamente as atividades das bibliotecas do sistema, promovendo sua integração;
- Capacitar os funcionários das Bibliotecas.

Algumas

ATRIBUIÇÕES das Bibliotecas



- Realizar o processamento técnico do acervo;
- Disponibilizar o acervo aos usuários para consulta e empréstimo;
- Realizar Empréstimo Interbibliotecário (EIB);
- Capacitar os Usuários.

CADASTRO de Usuário



Documentos para cadastro:

Alunos:

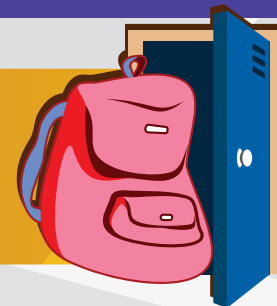
- RG, CNH, Carteira de Classe ou Carteira de Trabalho;
- Comprovante de matrícula;
- Comprovante de residência.

Funcionários e Professores:

- RG e Contracheque.

DEVERES DO USUÁRIO

Colocar seus pertences 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.



EMPRÉSTIMO de Materiais

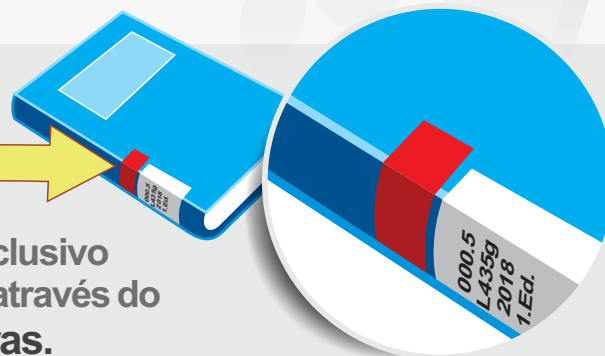
Segue abaixo quadro com a Quantidade de Títulos e Prazo de Devolução:

USUÁRIO	TÍTULOS	DIAS
ALUNO	3	7
FUNCIONÁRIO	4	7
PROFESSOR	5	15
ALUNO DE PÓS	3	15

Obs.: Empréstimos de multimídias e notebooks, ver regulamento no site.

Atenção:

Livros com **tarja vermelha** na lombada são de uso exclusivo na biblioteca, podendo ser retirados para reprografia através do Empréstimo Especial para ser devolvido em até **2 horas**.

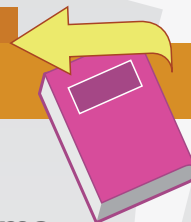


RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

Caso não haja reservas efetuadas por outros usuários, a renovação pode ser feita apenas por **2x consecutivas**, sendo permitidas até as 23:59h do dia da devolução.

DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS

Penalidades



Devolução fora do prazo implica em suspensão do direito de qualquer empréstimo.

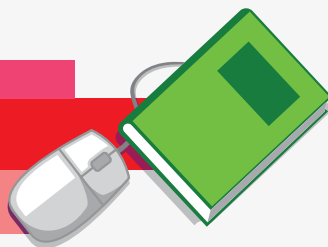
- No Empréstimo Normal, o usuário ficará suspenso a mesma quantidade de dias em atraso (incluindo Domingos e Feriados).
- No Empréstimo Especial a suspensão é de **30 dias**.

RESERVAS

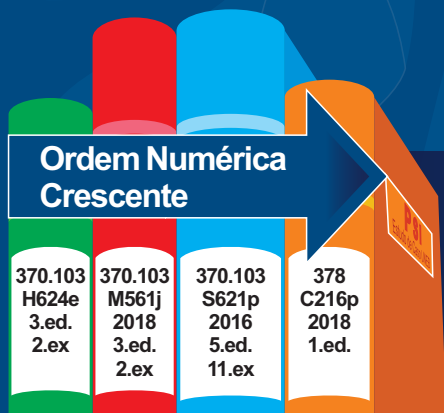
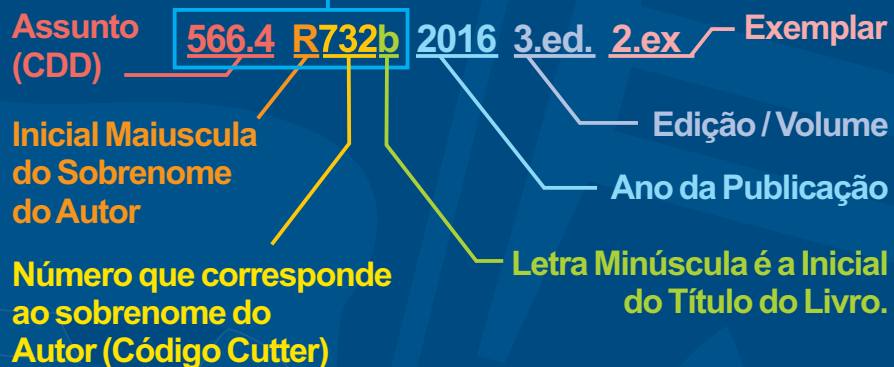


- Se todos os exemplares estiverem emprestados e estiver disponível somente o de consulta, o usuário pode realizar a reserva;
- Se mais de um usuário tiver reservado o livro, haverá uma lista de espera, ficando disponível por até **24h**;
- Após esse prazo, a mesma será liberada para o usuário seguinte, podendo ser emprestado por até **48 horas**.

COMO ENCONTRAR Livros no Acervo



Acesse o site portal.uneb.br/sisb, clique na opção Serviços / Consulta ao acervo, faça sua pesquisa, anote o **NÚMERO DE CHAMADA** e vá ao acervo.



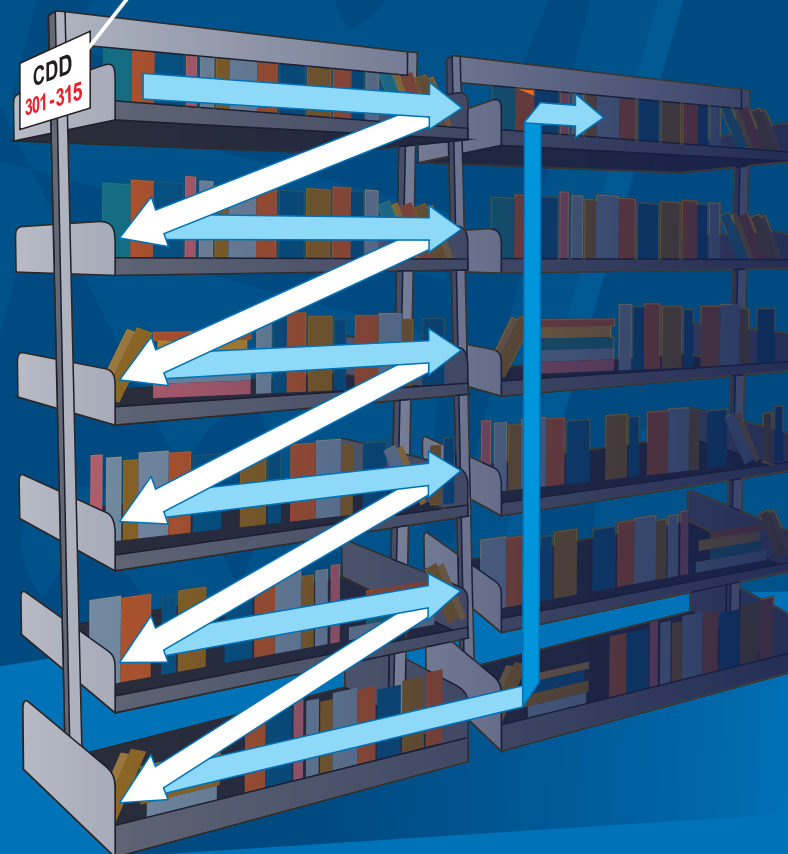
Etiqueta de Lombada

Os livros encontram-se ordenados pelo **NÚMERO DE CHAMADA**, que contém o assunto e autor.

ORDEM DE PESQUISA na Estante

Para encontrar o livro na estante da biblioteca é preciso seguir o sentido como descrito na ilustração abaixo:

As estantes localizadas no início de cada corredor estão sinalizadas nas laterais, com a indicação numérica do assunto das obras contidas nelas.





Ficha Catalográfica
Sistema de Bibliotecas da UNEB

Acesse o site **portal.uneb.br/sisb** clique na opção **Serviços**, vá em **Ficha Catalográfica** e preencha os dados do formulário.

Contatos

Para informações sobre o SISB e suas bibliotecas acesse:

- Site: **portal.uneb.br/sisb**
- E-mail: **sisb@uneb.br**
- Telefone: **+55 (71) 3117-2497 / 2378**

Organização



UNEB
UNIVERSIDADE DO
ESTADO DA BAHIA

Produção e Apoio

