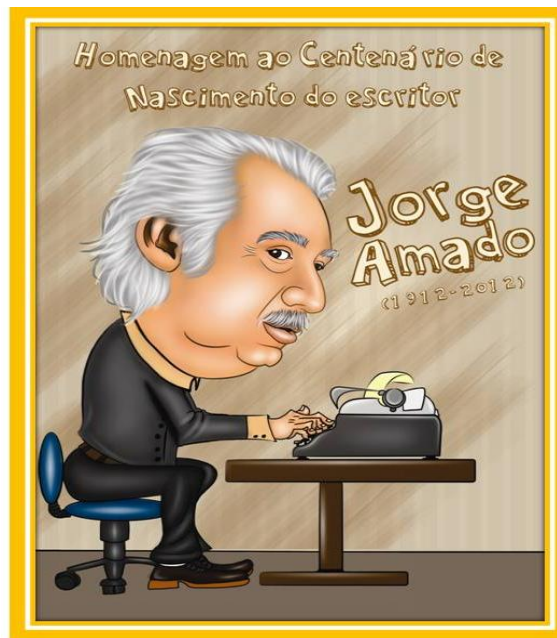




*Salão de Estudos da Biblioteca Jorge Amado*



*Acervo da Biblioteca Jorge Amado*



Fonte: <http://socializetudo.com>

**“A solução dos problemas humanos terá que contar com a literatura, a música, a pintura, enfim com as artes. O homem necessita de beleza como necessita de pão e de liberdade. As artes existirão enquanto o homem existir sobre a face da terra. A literatura será sempre uma arma do homem em sua caminhada pela terra, em sua busca de felicidade.”**

**(JORGE AMADO)**



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia  
Biblioteca Jorge Amado - BJA

## **BIBLIOTECA JORGE AMADO**

**Guia do Usuário: Regulamentos, dicas e informações importantes.**



*Vista Frontal da Biblioteca Jorge Amado*

**Contatos:**  
**Balcão de Atendimento: (73) 3528-9681**  
**Coordenação e Secretaria: (73) 3528-9636**  
**Coordenadora: Rafaella Câncio**  
**E-mails: [bjajq@uesb.edu.br](mailto:bjajq@uesb.edu.br)**

## INSCRIÇÃO DO USUÁRIO NA BIBLIOTECA

Para realizar o cadastro na BJA, o usuário deverá preencher o formulário de inscrição que está disponível no site da Biblioteca da UESB ou no balcão de atendimento e entregá-lo junto com uma foto 3x4 (atual) na Secretaria da Biblioteca.

## SERVIÇO DE GUARDA-VOLUMES

Ao adentrar a BJA o usuário deverá guardar seus pertences no Guarda-volumes, pois não é permitida a entrada com bolsas, pastas e sacolas, respeitando as seguintes normas:

- » O uso é permitido apenas durante a permanência do usuário na Biblioteca;
- » O usuário que deixar o material pernoitar no guarda-volumes será penalizado, ou seja, ficará suspenso do empréstimo durante o período correspondente aos dias de atraso multiplicados por 02 (dois);
- » A entrega dos materiais será efetuada, apenas com a apresentação da ficha ou da chave.

## COMO LOCALIZAR O LIVRO NA ESTANTE

O acervo da BJA é formado por livros, periódicos, teses e multimeios (Mapas, CD-Room, Fitas de vídeo). Os livros são separados por assunto e organizados nas estantes em ordem crescente, segundo a Classificação Decimal de Dewey - CDD, que são:

Classe 000 - Generalidades	Classe 500 - Ciências Exatas
Classe 100 - Filosofia	Classe 600 - Ciências Aplicadas
Classe 200 - Religião	Classe 700 - Artes
Classe 300 - Ciências Sociais	Classe 800 - Literatura
Classe 400 - Linguística	Classe 900 - Geografia e História

Através dos computadores de consulta, você acessa o Sistema Pergamum que lhe possibilita encontrar as obras por autor, título e assunto, inclusive, o número de chamada que é a localização do livro na estante.

## SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO



O serviço de empréstimo é restrito à comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários) e para a realização do mesmo, o usuário deverá apresentar ao atendente um documento com foto. Vale ressaltar, que é de responsabilidade do usuário o sigilo de sua senha pessoal, que será necessária para a autorização do registro das operações de empréstimo.

OBS: A senha pessoal deverá ser criada no ato do primeiro empréstimo e terá no mínimo 04 (quatro) e no máximo 06 (seis) dígitos numéricos.

### - Empréstimo entre Bibliotecas

Caso o material pesquisado seja da Biblioteca de outro Campus da UESB, o usuário poderá solicitá-lo via empréstimo entre Bibliotecas.

### - Limite de Obras para Empréstimo

- Alunos de Graduação: 03 (três) títulos diferentes;
- Alunos de Pós-Graduação, Projetos, Monitoria e Funcionários: 05 (cinco) títulos diferentes;
- Docentes: 10 (dez) títulos diferentes.

### - Prazo Máximo de Empréstimo

10 (dez) a 12 (doze) dias para todos os usuários.

### - Não será permitido o empréstimo de Material Bibliográfico que for considerado:

Coleções Especiais; Material de Consulta; Multimeios (CDs e DVDs); Obras de Referência (Atlas, Bibliografias, Dicionários, Enciclopédias, etc.) e Periódicos.

## DESMAGNETIZAÇÃO DE MATERIAIS

Após a realização do empréstimo é necessário desativar o material no balcão de devolução, antes de sair da BJA.

## DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS

Durante a devolução dos materiais é necessário confirmar ao atendente o nome do usuário correspondente ao material que está sendo entregue.

### - Sanções

- » O usuário que não devolver o material até o prazo concedido ficará suspenso de realizar um novo empréstimo durante o período correspondente aos dias de atraso multiplicados por 02 (dois);
- » O aluno que estiver em débito, ou seja, com materiais em atraso do acervo da BJA, ficará impossibilitado de efetuar sua matrícula no prazo determinado e solicitar documentos quando necessários junto à Secretaria de Cursos, enquanto não regularizar sua situação;
- » Em caso de extravios, dano ou mutilação de obras emprestadas, o usuário deverá repor o mesmo título perdido e caso a obra esteja esgotada, deverá restituir outra de igual interesse e valor correspondente.

## RESERVA DE MATERIAIS

Poderá ser feita pelo usuário por meio do Sistema Pergamum online. O livro reservado ficará à disposição do solicitante por um período de 24 horas, a partir do horário da devolução do mesmo.

## RENOVAÇÃO DE MATERIAIS

O empréstimo poderá ser renovado através do Sistema Pergamum, no site da UESB ([www.uesb.br](http://www.uesb.br)), por 3 (três vezes), de 10 (dez) a 12 (doze) dias cada, desde que o material não esteja reservado para outro usuário.