

# Jornal da Biblioteca JB

Biblioteca Regina Célia Ferreira Silva - BIRCEFS

ITAPETINGA-BA, VOL.11. – N.º.8 – AGOSTO/SETEMBRO – 2024

JORNAL DA BIBLIOTECA

## SEÇÃO 1. FIQUE DE OLHO

# FIQUE DE

## NOSSO "INSTA" TA ON

← bibliotecaituesb :



55 775 2.252  
publicações seguidores seguindo

BIRCEFS - UESB - ITAPETINGA  
Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia/Uesb  
Campus de Itapetinga  
Contato: 3261-8682/8607  
Email: bibliotecait@uesb.edu.br  
Whatsapp: 77 3261-8607



### SEGUE LÁ E NÃO PERCA NADA!

## SEÇÃO 2. INSTRUÇÕES PARA DOAÇÃO DE LIVROS

O Sistema de Bibliotecas da UESB recebe doações de instituições de ensino, pesquisa, governamentais, não governamentais e da comunidade interna e externa, objetivando promover o desenvolvimento contínuo do acervo. Recebemos doações de livros didáticos, científicos literatura, periódicos, DVD, mapas, globos, peças anatômicas, obras de arte, entre outros materiais de interesse dos universitários.

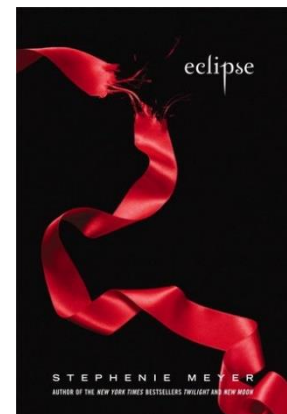
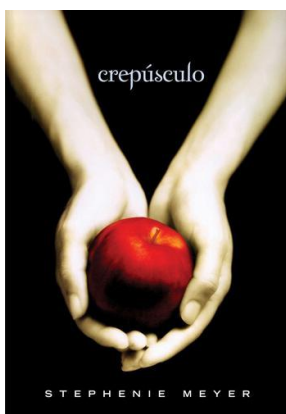
Obras que as Bibliotecas da UESB não recebem como doação:

- Obras danificadas, rasuradas, em mal estado de conservação ou desatualizadas (exemplo: livros de leis, etc).
- Livros didáticos e paradidáticos do ensino fundamental e médio.
- Cópia de livros encadernados em espiral ou outro suporte (Lei de direitos autorais).
- Anais de Eventos Técnico-Acadêmicos (Congresso, Simpósio, Seminário, Fórum) anteriores há 2012.
- Apostilas, folhetos e catálogos.

Se você deseja ser um Parceiro-Doador das Bibliotecas da UESB basta entregar suas doações no Balcão de Atendimento e caso seja grande quantidade, veja o contato abaixo:

Whatsapp: (77) 3261-8607

## SEÇÃO 3. INDICAÇÃO DO BIMESTRE



Twilight é uma série de histórias de fantasia e romance sobre vampiros escrita por Stephenie Meyer. A saga conta a história de Isabella Swan, uma adolescente que se muda de Phoenix para Forks, em Washington, experimentando um mundo totalmente novo para si ao apaixonar-se por Edward Cullen, um vampiro.

## SEÇÃO 4. DICAS

Agora você pode renovar os seus livros pelo nosso whatsapp, basta enviar o seu nome e o título do(s) livro(s) que deseja renovar e você estará ileso de sofrer as penalidades decorrentes do atraso na entrega do exemplar.

## SEÇÃO 5. SANÇÕES E PENALIDADES

- O usuário que não devolver o material até o prazo concedido ficará suspenso do empréstimo, o dobro do período correspondente aos dias de atraso, ou seja, atrasou um dia, ficam dois dias sem fazer empréstimo;
- O usuário concluinte do curso não receberá o diploma enquanto não regularizar sua situação;
- Em caso de extravios, dano ou mutilação de obras emprestadas, o usuário deverá repor, e no caso de obras esgotadas, restituir outra de igual interesse e valor correspondente.

## SEÇÃO 6. CADASTRO DE USUÁRIOS

Podem ser cadastrados na Biblioteca, os alunos, docentes e funcionários;

O cadastramento na Biblioteca é feito no Balcão de Atendimento mediante apresentação da cópia da cédula de identidade; comprovante de matrícula para aluno, ou comprovante de vínculo empregatício com a UESB para professores e funcionários.

O cadastro pode ser feito também, através do site <http://www2.uesb.br/biblioteca> na aba "Cadastro de Usuários".

**Eii** É novo por aqui?  
tá chegando agora?

**SEJA BEM-VINDO!**  
VENHA CONHECER A NOSSA BIBLIOTECA!

**INSTRUÇÃO DE CADASTRO**

**VENHA ATÉ A BIBLIOTECA COM A CÓPIA DO:**

- RG
- **COMPROVANTE DE MATRICULA**  
AQUI VOCÊ VAI PREENCHER A FICHA DE CADASTRO E PRONTO! VOCÊ ALUNO JÁ VAI ESTAR APTO PARA PEGAR ATÉ 3 LIVROS POR VEZ DO NOSSO ACERVO. CONTAMOS COM MAIS DE 30 MIL LIVROS A SUA DISPOSIÇÃO,

# ATENÇÃO!

**NOSSO JORNAL INFORMATIVO VOLTOU COM TUDO! AQUI ANUNCIAREMOS NOVIDADES DO CAMPUS RELACIONADAS A BIBLIOTECA.**

**VAI FAZER UM EVENTO? TEM ALGO RELEVANTE PARA ANUNCIARMOS POR AQUI? ENTRE EM CONTATO CONOSCO!**



**E NÃO PERCA AS NOSSAS PROXIMAS EDIÇÕES, TEMOS CONTEÚDOS DE GRANDE VALOR E ÚTEIS PARA TODOS OS GOSTOS.**

## SEÇÃO 7. ARTIGO

Saudações usuários da Biblioteca segue abaixo a **Justificativa que utilizamos nos processos de aquisição de bens patrimoniais permanentes**, tais como livros, móveis, equipamentos, utensílios e outros materiais, assim você conhece um pouco mais sobre as atividades administrativas que empreendemos diariamente, buscando oferecer a melhor infraestrutura possível para que você possa estudar com conforto, acessibilidade e acesso a um acervo qualificado.

A Biblioteca Regina Celia Ferreira Silva, do campus de Itapetinga oferece suporte aos processos de ensino-aprendizagem, reúne, organiza e dissemina o conhecimento em seus diversos suportes em prol do desenvolvimento acadêmico, intelectual e cultural dos usuários internos (alunos, professores e funcionários), bem como para a comunidade externa, para utilização dos serviços oferecidos, exceto o serviço de empréstimo que é exclusivo dos usuários cadastrados da comunidade Uesbiana. Apresentamos a justificativa para a aquisição de bens patrimoniais permanentes, imprescindível para o desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas do setor, destacando que estão sendo solicitados, somente itens essenciais e os que serão utilizados para substituir itens danificados, como por exemplo, cadeiras, entre outros itens, visando assim aperfeiçoar os recursos empregados para alcance de menor custo unitário com maior benefício possível. Garantir o andamento constante das atividades da Biblioteca. A aquisição dos materiais em questão está em conformidade com o planejamento do exercício do ano passado. Os itens foram previstos de forma programada para atender às demandas prioritárias do setor. Destacamos que os itens propostos para compra foram agrupados por códigos de família do SIMPAS, permitindo-se ampla competitividade para que os fornecedores cadastrados em uma família não tenham a sua participação no certame prejudicada, em virtude da ausência de determinado código em seu Certificado de Registro Cadastral – CRC. O prazo para entrega dos materiais será de 03 meses, após a finalização do processo de aquisição. O Local de entrega dos materiais será no Almoxarifado central de Conquista e posteriormente encaminhado para a Biblioteca da unidade de Itapetinga. O Almoxarifado Central da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB, situada à Estrada do Bem Querer, km 04, na cidade de Vitória da Conquista, Bahia. O horário de entrega de materiais neste órgão é das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h (de segunda a sexta feira). Os materiais serão recebidos, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Edital de Licitação e na Autorização de Fornecimento de Material. A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os materiais serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação dos objetos.

**Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB**

Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016  
Campus de Vitória da Conquista (77) 3424-8667 | [proad@uesb.edu.br](mailto:proad@uesb.edu.br)

**Rogério D’Paula – Diretor da Biblioteca – CRB5-1654**

Campus de Itapetinga - Biblioteca Regina Celia Ferreira Silva – [bibliotecait@uesb.edu.br](mailto:bibliotecait@uesb.edu.br)

# Para NÃO esquecer!

- Respeitar o silêncio na Biblioteca, “Aqui tem gênio estudando!!!”.
- Preservar o patrimônio e o acervo da biblioteca.
- Bolsas, mochilas, alimentos e bebidas devem ser depositados no guarda-volumes, que é utilizado somente no período que o usuário estiver na biblioteca:
- Evitar que os livros fiquem expostos à luz solar, à chuva e outras situações que danifiquem o acervo;
- Favor não escrever, cortar, dobrar ou colocar grampos nas páginas, após usar o livro, deixe sobre a mesa para ser guardado corretamente;
- Os usuários que se afastarem em caráter definitivo ou temporário da instituição deverão devolver o livro da Biblioteca que estiver emprestado.

**NÃO É PERMITIDO E ENTRADA COM:**

- BOLSAS
- MOCHILAS
- ALIMENTOS
- BEBIDAS

UTILIZE O GUARDA VOLUMES

**É PROIBIDO COLOCAR OS LIVROS DA BIBLIOTECA NO CHÃO PARA QUALQUER FINALIDADE.**

**A CONSERVAÇÃO**



**PROIBIDO  
FUMAR  
DENTRO DA  
BIBLIOTECA**

**IMPORTANTE:**

- O USO DO GUARDA VOLUMES ESTA CONDICIONADO AO PERIODO DE PERMANENCIA NA BIBLIOTECA.
- NÃO NOS RESPONSABILIZAMOS POR MATERIAIS DEIXADOS EM CIMA DO BALCÃO OU NO CHÃO.

CONTAMOS COM A SUA COLABORAÇÃO.

**Se atente as nossas regras e venha nos fazer uma visita!**

➤ **EDITORIAL DO INFORMATIVO:**

**EDITORES: ANA KATHERINE SOUZA DE JESUS**

**MILANA LOPES PACHECO NASCIMENTO**

**FUNZIONARIAS DO 1° EMPREGO**

**BIBLIOTECARIO E COORDENADOR: ROGERIO PINTO DE PAULA**

**BIBLIOTECARIAS: ADALICE GUSTAVO**

**CLAUDIA SOUZA**

**Fale Conosco:**



[bibliotecait@uesb.edu.br](mailto:bibliotecait@uesb.edu.br)



77 3261-8607



[@bibliotecaituesb](https://www.instagram.com/bibliotecaituesb)