
REGULAMENTO DA BIBLIOTECA "JOSEF BRUNNER"

Art. 1º - Apresentação

A biblioteca universitária "Josef Brunner" está ligada diretamente ao Centro Universitário SENAI-SP – Campus Mooca e as Escolas SENAI "Felício Lanzara" e "Theobaldo De Nigris".

Missão

Organizar, preservar e disseminar a informação para a produção do conhecimento, dando suporte às atividades educacionais, científicas, tecnológicas do Centro Universitário SENAI-SP – Campus Mooca, possibilitando o crescimento, o desenvolvimento e diálogo da instituição com a sociedade.

Objetivo

- I – cumprir todas as exigências do MEC, além de proporcionar informações técnico-científicas atualizadas que atenda as necessidades informacionais dos usuários;
- II – oferecer um atendimento de qualidade e uma estrutura adequada para recepcionar os usuários;
- III – servir de apoio aos programas de ensino, pesquisa e extensão da faculdade e ser uma biblioteca de excelência na disseminação do conhecimento.

Art. 2º - Horário de atendimento

Segunda-feira: 18h15 às 19h45 e das 20h às 21h45

Terça e sexta-feira: 9h15 às 13h15 e das 14h15 às 19h45 e das 20h às 21h45

Sábado: 7h45 às 13h15 e das 14h15 às 16h15

Art. 3º - Usuários

São considerados usuários da biblioteca:

- I – os funcionários, os instrutores e os professores do SENAI-SP;
- II – os alunos e ex-alunos do SENAI-SP;
- III – outros membros designados pela direção da faculdade.

Art.4º - Guarda-volume

Para utilizar a biblioteca, o usuário deverá deixar todos os seus pertences no guarda-volumes localizado na Sala A29.

A retirada e a devolução da chave do armário são feitas no balcão de atendimento, mediante apresentação do crachá ou documento original com foto.

Cada usuário pode utilizar só um armário e a chave é de uso exclusivo para guarda do material enquanto o usuário estiver na biblioteca.

Os bibliotecários não se responsabilizam por objetos de valor deixados no guarda-volume ou nas dependências da biblioteca.

2

Art.5º - Empréstimo

O empréstimo de publicações será permitido aos usuários cadastrados como: alunos regularmente matriculados; instrutores e professores; funcionários da Faculdade de Tecnologia SENAI “Theobaldo De Nigris” e das Escolas SENAI “Theobaldo De Nigris” e “Felício Lanzara”.

Este serviço também é oferecido aos funcionários das empresas parceiras, funcionários do IBCC e ex-alunos associados à AAPM.

Prazo para empréstimos:

- Livros, revistas e DVD's: 7 dias para alunos e 15 dias para professores;
- Apostila técnica: 1 dia.

O limite de item emprestado é de acordo com o tipo de usuário:

- Para os instrutores e professores da graduação e pós-graduação é permitido empréstimo de até 15 itens;
- Para os alunos dos cursos de pós-graduação é permitido empréstimo de até 05 itens;
- Para os alunos dos cursos: Aprendizagem Industrial, técnico, graduação e ex-alunos associados à AAPM é permitido empréstimo de até 03 itens;
- Para os funcionários do Senai é permitido empréstimo de até 03 itens;
- Para os alunos do curso FIC – Formação Inicial e Continuada, para os funcionários das empresas parceiras e para os funcionários do IBCC é permitido o empréstimo de somente um item por vez.

As obras de referência (dicionários, enciclopédias etc.), obras raras, obras especiais e obras com etiqueta "**Uso Local**", terão o uso restrito à consulta dentro da escola.

Os periódicos podem ser emprestados para os usuários, com a exceção do último número que deverá estar em exposição para consulta e leitura.

Art. 6º – Consulta ao acervo

O acesso ao acervo da biblioteca é aberto a toda comunidade das áreas Artes Gráfica e Celulose e Papel para consulta.

Com mais de 18 mil exemplares de livros, o acervo é de livre acesso às estantes. Todo o acervo está catalogado na base de dados Pergamum <https://bibliotecas.sp.senai.br> e este link de acesso está disponível no site da escola.

Art. 7º - Reservas

O usuário poderá solicitar a reserva de publicação que não está disponível. O usuário será avisado por e-mail sobre a disponibilidade da reserva e terá prazo de 48 horas para formalizar o empréstimo. Não será permitido ao usuário fazer reservar dos livros que já estão em seu poder.

A reserva pode ser solicitada:

- Pela plataforma Pergamum: <https://bibliotecas.sp.senai.br>;
- Pelo formulário eletrônico disponível via QR Code;
- Por e-mail: biblioteca114@sp.senai.br;
- Por telefone: (11) 2797-6325;
- Ou fazer a solicitação presencialmente no balcão de atendimento.

Art. 8º - Responsabilidades

Cabe a Biblioteca cumprir e fazer cumprir este **Regulamento**.

O usuário será responsável pelas publicações em seu poder, nas quais é proibido fazer qualquer anotação ou mutilação.

Art. 9º - Recursos informacionais

Os computadores disponíveis na biblioteca oferecem os seguintes serviços para fins acadêmicos e científicos:

- I – acesso à base de dado de normas técnicas brasileiras (**Coleção ABNT**);
- II – acesso à base de dado de livros eletrônicos (**Biblioteca Virtual Universitária Pearson, EBSCO, Conecta Senai e Estante Virtual Meu Senai-DN**);
- III – acesso à internet;
- IV – acesso ao Portal Educacional do Senai-SP <pess.sesisenaispedu.org.br>;
- V - acesso ao Teams;
- VI – pacote Office 365;

VII – pacote Adobe.

Para utilização destes recursos informacionais, o usuário deve estar devidamente cadastrado como aluno regular e possuir login de acesso do Portal Educacional do Senai-SP.

O usuário deve possuir seu próprio dispositivo de armazenamento eletrônico, compatível com os equipamentos disponíveis, ou utilizar os recursos de computação em nuvem.

Art. 10º - Infrações do regulamento

Em caso de dano ou extravio, o usuário deverá providenciar a reposição das publicações nas mesmas condições. Não sendo possível a reposição, cada caso será estudado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Centro Universitário SENAI-SP – Campus Mooca, juntamente com os bibliotecários.

Ao usuário cabe respeitar os prazos de devolução. A biblioteca se reserva o direito de cancelar a matrícula do usuário se este não cumprir o regulamento.

O usuário que não respeitar o prazo de devolução será penalizado com dois dias de suspensão para cada dia de atraso. As mesmas penalidades descritas serão atribuídas aos funcionários das empresas parceiras e aos ex-alunos associados a AAPM as mesmas penalidades descritas.

As infrações a este regulamento serão comunicadas ao Coordenador de Atividades Técnicas Profissional e Pedagógicas da escola para as devidas providências.

Toda pendência com a biblioteca, impedirá a realização de empréstimos e reservas de qualquer tipo de material.

Art. 11º - Sala de estudo

Localizada no 1º andar da Bloco A (A29), esta sala possui capacidade para 30 usuários, mas podendo acolher até 40 usuários com o uso das cadeiras extras disponíveis.

Horário de funcionamento desta sala durante o período letivo:

Segunda-feira: 18h15 às 19h45 e das 20h às 21h45

Terça e sexta-feira: 9h15 às 13h15 e das 14h15 às 19h45 e das 20h às 21h45

Sábado: 7h45 às 13h15 e das 14h15 às 16h15

Durante o recesso escolar, o uso desta sala poderá ser alterado de acordo com a necessidade da escola.

A sala de estudos pode ser reservada pelos instrutores e professores para desenvolvimento de alguma atividade com os alunos. A reserva deve ser feita com, pelo menos, três dias de antecedência por telefone (11) 2797-6325 ou por e-mail **biblioteca114@sp.senai.br**.

O silêncio é desejável; as conversas entre as pessoas poderão ser feitas em tons moderados. Ao sair, o usuário deve levar todos os seus pertences. Não nos responsabilizamos por objetos deixados/esquecidos na sala.

Art. 12º - Regras de convivência

Não é permitida a entrada na biblioteca com nenhum tipo de bolsas, pastas, fichários, arquivos fechados e pastas de laptop.

Não é permitido ao usuário comer ou beber dentro da biblioteca (exceto água). É expressamente proibido **FUMAR** nas dependências da biblioteca, conforme Artigo 49 da Lei nº 12.546, de 14/12/2011.

Pedimos, por gentileza, para deixar o celular no modo silencioso para atendê-lo do lado de fora da biblioteca.

Preservar a integridade física das revistas e jornais, evitando riscar, rasgar ou apossar-se de suplementos, visando que todos tenham acesso às informações.

Art. 13º - Das Disposições Finais

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela gestão da Biblioteca, em consonância com a legislação e as normas institucionais.

Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela direção desta Instituição.

São Paulo, 08 de maio de 2026.



Thais Penteado Camargo
Coordenadora de Atividades Técnicas
Profissional e Pedagógicas



Élcio de Sousa
Diretor de Unidade de Formação



Márcio Alberto Moralles Barbosa
Bibliotecário



Brígida Veiga Batista
Bibliotecária