

	Escola SENAI Paulo Antonio Skaf CFP 1.34	
	Regulamento Interno - Biblioteca	v.03

## DA NATUREZA E OBJETIVOS

**Art. 1** - O presente Regulamento contém as normas que regem e orientam as rotinas dos serviços prestados pela biblioteca da Escola SENAI “Paulo Antonio Skaf” – Informática.

**Art. 2** - Os serviços da biblioteca têm como objetivo viabilizar e disponibilizar um acervo especializado com materiais diversificados, incluindo livros, revistas, manuais, normas técnicas, fontes digitais, entre outros, visando facilitar o acesso às informações e ao conhecimento, apoiando as atividades de ensino e pesquisa, contribuindo para a formação técnica e acadêmica de alunos, docentes e funcionários.

## HORÁRIO DE ATENDIMENTO

**Art. 3** - Horário de atendimento da biblioteca:

- Segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira das 11h às 20h.
- Terça-feira e quinta-feira das 12h às 21h.

**Art. 4** - O atendimento para empréstimo, renovação e devolução de materiais encerra-se 10 (dez) minutos antes do término do expediente.

**Art. 5** - Durante o período de recesso escolar, as atividades de empréstimos ficam suspensas e a biblioteca terá seu horário adaptado conforme o período de férias de seus funcionários.

**Art. 6** - As alterações de horário, quando necessárias, serão informadas, por meio de avisos afixados na biblioteca e nos quadros de avisos da escola.

## SERVIÇOS

**Art. 7** - A biblioteca oferece, dentre outros, os serviços de:

- I Consulta local: permite ao usuário consulta ao acervo, consulta à base de dados e acesso à Internet;
- II Empréstimo domiciliar: retirada de material bibliográfico para discentes, docentes e funcionários;
- III Reserva de publicações: solicitação no setor de referência da biblioteca;

	Escola SENAI Paulo Antonio Skaf CFP 1.34	
	Regulamento Interno - Biblioteca	v.03

- IV Empréstimo entre bibliotecas: empréstimo entre bibliotecas do sistema da rede SENAI e cadastramento em outras bibliotecas quando solicitado;
- V Acesso ao banco de dados da ABNT Coleção, para pesquisa on-line;
- VI Levantamento bibliográfico: conforme assunto de interesse do usuário;
- VII Normalização bibliográfica: orientação à elaboração de referências bibliográficas seguindo as normas da ABNT;
- VIII Normalização de trabalhos acadêmicos: orientação técnica na elaboração de trabalhos acadêmicos e artigos científicos;
- IX Elaboração e atualização do *Manual para Normalização e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos*;
- X Visitas orientadas: apresentação do espaço e os serviços disponíveis pela biblioteca aos usuários da instituição;
- XI Orientação para publicação de conteúdos em revistas científicas;
- XII Orientação ao usuário na utilização de bancos de dados, portal de periódicos e sites científicos para elaboração de pesquisas acadêmicas disponíveis para acesso na Internet;
- XIII Divulgação de novos materiais e eventos;
- XIV Espaço para estudos e reuniões de trabalhos acadêmicos;
- XV Kindles disponíveis para consulta local;
- XVI Mesas digitalizadoras;
- XVII Espaço Maker: Impressora 3D e Óculos VR;
- XVIII Jogos interativos;
- XIX Acessibilidade: computadores com NVDA, teclados de baixa visão e fones de ouvido. Rampa de acesso, lugares reservados e espaço adequado para locomoção.

**Parágrafo único** – A biblioteca dispõe de computadores que permitem ao usuário o acesso à Internet, **exclusivamente para realização de pesquisas acadêmicas**. Não é permitido a sua utilização para fins de jogos ou *chat*.

## USUÁRIOS

**Art. 8** - Alunos regularmente matriculados nos cursos Técnicos, Curso Superior de Tecnologia em Ciência de Dados e Segurança Cibernética, bem como docentes e funcionários da escola, podem efetuar consultas no local, realizar empréstimos e utilizar o espaço físico da biblioteca, de acordo com as normas estipuladas.

§ 1ª A atualização da inscrição dos usuários será feita semestralmente. Estes usuários serão cadastrados na biblioteca, mediante sistema informatizado.

	<b>Escola SENAI Paulo Antonio Skaf CFP 1.34</b>	
	<b>Regulamento Interno - Biblioteca</b>	v.03

**Art. 9** - Os alunos dos cursos de Formação Continuada e Escola / Empresa podem fazer a consulta local ao acervo e utilizar os recursos da biblioteca para pesquisas e estudos. A estes, não será permitido o empréstimo domiciliar dado o caráter de curta duração dos cursos.

**Art. 10** - Os usuários externos (técnicos de outras escolas SENAI, ex-alunos, estudantes de outras instituições) somente poderão efetuar consultas e pesquisas no recinto da biblioteca, desde que agendem previamente a visita com os bibliotecários. Não será permitido a estes o empréstimo do acervo.

**Art. 11** - A inscrição será suspensa imediatamente quando cessar a condição de professor, aluno, funcionário ou qualquer outra ligação com a escola.

**Art. 12 - São direitos do usuário:**

- I Acessar livremente o acervo, desde que obedecidas às normas deste regulamento;
- II Usufruir o espaço físico e outros recursos da biblioteca, obedecendo às normas estabelecidas para tais fins;
- III Requerer o auxílio dos bibliotecários para o desenvolvimento de suas atividades na biblioteca;
- IV Apresentar sugestões bibliográficas sujeita à aprovação e à disponibilidade orçamental;
- V Apresentar sugestões e/ou dúvidas referente a qualquer oportunidade de melhoria dos produtos e serviços oferecidos pela biblioteca.

**Art. 13 - São deveres do usuário:**

- I Ser responsável pelo acervo, materiais e equipamentos utilizados na biblioteca bem como pelo acervo retirado para empréstimo, devendo zelar para a conservação destes;
- II Utilizar o guarda-volumes, localizado na biblioteca, para a guarda de bolsas, pastas, sacolas, etc., durante a sua permanência na biblioteca;
- III Espaços reservados aos acervos, sala de estudo, e acesso à Internet deverão ser utilizados com bom senso; respeitando os usuários que estão estudando na biblioteca;
- IV Não fumar, comer ou \*beber no recinto, \*exceto água nos ambientes de estudo;

	<b>Escola SENAI Paulo Antonio Skaf CFP 1.34</b>	
	<b>Regulamento Interno - Biblioteca</b>	v.03

- V Utilizar celulares ou outros aparelhos de comunicação no modo silencioso e atender as ligações utilizando o bom senso e respeito aos demais usuários;
- VI Devolver no balcão de atendimento, ou deixar sobre as mesas o material retirado do acervo da biblioteca para pesquisa e consulta local;
- VII Observar a data de devolução do material bibliográfico emprestado;
- VIII Atender ao pedido de devolução de materiais, quando solicitado pela biblioteca, mesmo que anterior ao prazo de devolução estabelecido por este Regulamento;
- IX Comunicar à biblioteca qualquer dano ou extravio causado a materiais da biblioteca;
- X Repor ou pagar o valor, em caso de extravio ou danos ao material (rasuras, anotações, falta de páginas, etc.);
- XI Devolver à biblioteca todo e qualquer material quando se desligar da escola;
- XII Não alterar as configurações dos computadores para pesquisa da biblioteca;
- XIII Se responsabilizar pelos danos causados em equipamentos de uso geral e interativo, como a Impressora 3D, Óculos VR, fones de ouvido, kindles ou mesas digitalizadoras disponibilizados pela biblioteca.

**Parágrafo único:** A biblioteca não se responsabiliza por livros, materiais, mochilas, fones de ouvido, *pendrives*, notebooks e equipamentos deixados sobre as mesas ou nas dependências da biblioteca.

## IDENTIFICAÇÃO ESCOLAR

**Art. 14** - Os alunos receberão o cartão de identificação fornecido pela instituição que permitirá o acesso aos serviços prestados pela biblioteca.

**Art. 15** - O aluno deve apresentar este documento sempre que acessar os serviços da biblioteca, como pesquisa ao acervo, empréstimos, devolução e reserva, empréstimos de fones, utilização do Óculos VR, dos kindles ou consoles de jogos.

## ACERVO

**Art.16** - O acervo da biblioteca é formado por:

- I Biblioteca Pergamum: conteúdos disponibilizados para consulta, possuindo um mecanismo de busca ao catálogo das várias Instituições da

	<b>Escola SENAI Paulo Antonio Skaf CFP 1.34</b>	
	<b>Regulamento Interno - Biblioteca</b>	v.03

- rede de bibliotecas SENAI. Neste catálogo o usuário pode pesquisar e recuperar registros de forma rápida e eficaz;
- II Biblioteca digital Pearson: disponibiliza coleção digital de conteúdos técnicos, artigos e bases de dados especializados para acesso online para os alunos dos cursos Superior de Tecnologia em Ciência de Dados e Segurança Cibernética;
  - III Livros em geral para empréstimo, devolução, renovação, reservas e consulta local;
  - IV EBSCO: base de dados de periódicos e artigos científicos para projetos, consultas e elaboração científica;
  - V Revistas: a biblioteca possui assinatura da Folha, Superinteressante, Veja Negócios e Bioética.

**Art. 17** - Caso não seja digital, títulos da bibliografia básica e complementar dos cursos superiores estão disponíveis para as disciplinas ministradas durante o semestre, e que sejam solicitadas pelos professores em seus programas de aula, identificados com adesivos prata (bibliografia básica) e dourado (bibliografia complementar).

**Art. 18** - A bibliografia básica e complementar do curso Superior de Tecnologia em Ciência de Dados e Segurança Cibernética é digital, disponibilizada para todos os alunos matriculados regularmente na instituição.

**Art. 19** - O usuário tem livre acesso ao acervo. Deverá, porém, antes de adentrar na biblioteca, deixar no guarda-volumes localizada junto à porta de entrada, pertences como bolsas, pastas, mochilas, sacolas, etc.

**Art. 20** - O acervo está disponível para pesquisa no Sistema Informatizado de Gestão de Acervos - Base de Dados da Rede de Bibliotecas SENAI-SP, possibilitando a pesquisa por autor, título, assunto ou palavra-chave, além de outros filtros para auxiliar na localização da obra desejada.

### **EMPRÉSTIMO: RENOVAÇÃO, RESERVA E DEVOLUÇÃO**

**Art. 21** - Os empréstimos, reservas e devoluções deverão ser realizados pessoalmente no balcão de atendimento. Já as renovações, também poderão ser solicitadas por telefone ou e-mail, dentro do horário de funcionamento da biblioteca. O empréstimo

	<b>Escola SENAI Paulo Antonio Skaf CFP 1.34</b>	
	<b>Regulamento Interno - Biblioteca</b>	v.03

será realizado mediante a apresentação do **documento de Identificação** do aluno, docentes e funcionários.

**Art. 22** - O prazo para empréstimo dos materiais é de:

- I. Alunos dos cursos técnico e tecnólogo regularmente matriculados: 7 (sete) dias corridos (inclui sábados, domingos e feriados);
- II. Docentes e funcionários: 15 (quinze) dias corridos (inclui sábados, domingos e feriados);

**Art. 23** - A redução do prazo de empréstimo do acervo ficará sob a responsabilidade da bibliotecária.

**Art. 24** - A quantidade de material para empréstimo é tratada de acordo com a categoria de usuário:

- I. Alunos dos cursos técnico e tecnólogo regularmente matriculados: 1 (um) material por vez, sendo títulos e volumes de áreas diferentes.
- II. Alunos dos cursos superior regularmente matriculados: 2 (dois) materiais por vez, sendo títulos e volumes de áreas diferentes.
- III. Docentes e funcionários: 3 (três) materiais por vez, sendo títulos e volumes de áreas diferentes.

<b>Categorias de usuário</b>	<b>Materiais (quantidade)</b>	<b>Tempo de Empréstimo (dias)</b>	<b>Renovações (quantidade)</b>
Alunos Técnico	1	7	2
Alunos Superior	2	15	2
Docentes	3	15	3
Funcionários	2	15	2

**Art. 25** - O empréstimo poderá ser renovado até 3 (três) vezes consecutivas para docentes, desde que não haja pedido de reserva da obra, ou que esta não tenha sido indicada para trabalho ou prova dentro da programação curricular da escola.

**Art. 26** - O usuário que estiver em atraso e pendências com a biblioteca, não poderá fazer renovação e empréstimos dos materiais.

	<b>Escola SENAI Paulo Antonio Skaf CFP 1.34</b>	
	<b>Regulamento Interno - Biblioteca</b>	v.03

**Art. 27** - A obra poderá ser reservada desde que o usuário efetue a reserva ou faça a solicitação na mesma no balcão da biblioteca.

**Art. 28** - Não é permitido ao usuário que emprestar um livro, fazer reserva deste mesmo título, durante o período do empréstimo. Esta medida visa possibilitar uma ampla circulação do acervo entre os usuários.

**Art. 29** - Não é possível reservar, para data futura, os exemplares disponíveis no acervo da biblioteca.

**Art. 30** - A obra ficará reservada por 24 horas, caso o usuário não a requisite dentro deste período, esta será automaticamente disponibilizada para o próximo usuário da lista.

**Art. 31** - O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no balcão de empréstimo da biblioteca, portanto, não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões e estantes da biblioteca, enquanto o sistema não efetuar a devolução do material, o usuário estará em débito com a biblioteca.

## **PENALIDADES**

**Art. 32** - O usuário em atraso será penalizado com a suspensão dos empréstimos pelo tempo equivalente ao período de atraso, ou seja, para cada (1) um dia de atraso, ele ficará (1) um dia sem emprestar livro ou outros materiais disponíveis para empréstimo

**Art. 33** - O usuário em atraso não poderá fazer novos empréstimos enquanto as pendências não forem resolvidas.

**Art. 34** - Para os usuários suspensos, a liberação do empréstimo ocorre imediatamente após o cumprimento do prazo de suspensão.

**Art. 35** - A perda, extravio ou qualquer dano causado ao acervo, materiais ou equipamentos, sob responsabilidade do usuário, implicarão na reposição (acervo) ou

	<b>Escola SENAI Paulo Antonio Skaf CFP 1.34</b>	
	<b>Regulamento Interno - Biblioteca</b>	v.03

pagamento do “*quantum*” correspondente ao respectivo valor do documento, material ou equipamento envolvido, de acordo com o preço de mercado cotado pela biblioteca.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 36** - Casos omissos e situações não previstas neste documento, e no Regimento Comum das Escolas SENAI-SP serão submetidos à apreciação da Direção da escola.

**Art. 37** - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

## CONTROLE DE REVISÕES

REV.	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	07/03/2024	Primeira versão.
02	28/07/2024	Assinatura de periódicos e acessibilidade.
03	03/06/2025	Novos dispositivos interativos e espaço maker.

ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA
Biblioteca da CFP 1.34	07/03/2024	Coordenação Pedagógica	07/03/2024
Biblioteca da CFP 1.34	28/07/2024	Coordenação Pedagógica	28/07/2024
Biblioteca da CFP 1.34	03/06/2025	Coordenação Pedagógica	03/06/2025