

<small>EMISSOR</small> Escola SENAI “Gaspar Ricardo Júnior” Sorocaba - SP	<small>CODIGO</small> 4.02-BIB-01 V.02	<small>PAGINA</small> 1 de 2
<small>TITULO</small> REGULAMENTO BIBLIOTECA		

OBJETIVO

Selecionar, adquirir, organizar e disseminar acervo de informações a fim de propiciar um melhor desempenho dos alunos em suas atividades; oferecer aos professores suporte informacional para o pleno desenvolvimento de suas atividades de docência bem como projetos desenvolvidos no âmbito da Escola; buscar novas fontes de informação que permitam à Escola um processo contínuo de inovação e melhoria nos serviços prestados.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Mantém atendimento a todos os alunos, professores e funcionários nos seguintes horários: de 2ª à 6ª feira das 8h às 17h e das 18h às 22h, sendo que nos meses de recesso de aulas, o horário de funcionamento será redefinido.

EMPRÉSTIMO

- Privativo aos alunos dos cursos regulares (CAI, CT e CS), professores e funcionários da Escola SENAI “Gaspar Ricardo Júnior” inscritos na Biblioteca, sendo permitida a retirada de 3 (três) livros, por usuário.

- Para alunos, serão emprestados somente livros.

- Alunos dos cursos de Formação Continuada, só poderão emprestar livros da Biblioteca quando a duração do curso for superior a 40 horas.

- Usuário externo poderá utilizar o acervo apenas para consulta.

- Obras de referência (dicionários, enciclopédias, catálogos, etc.), revistas, jornais, fitas de vídeo, CD's, Normas Técnicas e **livros sinalizados com bolinha vermelha** deverão ser consultados na Biblioteca.

- Livros sinalizados com a bolinha verde fazem parte da bibliografia básica e complementar do curso superior.

- Faltando 15 dias para o término das aulas de qualquer curso, a Biblioteca não emprestará mais livros aos alunos.

PRAZO

 Livros técnicos e didáticos 7 dias*

 Literatura 14 dias*

* Dias consecutivos com a possibilidade de renovação por mais 7 dias, desde que o livro não esteja reservado.

EMISSOR Escola SENAI "Gaspar Ricardo Júnior" Sorocaba - SP	CODIGO 4.02-BIB-01 V.02	PAGINA 2 de 2
TÍTULO REGULAMENTO BIBLIOTECA		

RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

- O usuário terá direito à renovação do empréstimo, desde que traga o(s) livro(s) na data correta de devolução.
- O livro com reserva não poderá ser renovado.

RESERVA

Para livros emprestados, a reserva é feita pelo usuário, mediante solicitação do aluno no balcão de atendimento da biblioteca. A reserva é registrada no Pergamum. O exemplar estará à disposição do usuário pelo prazo de 02 (dois) dias. Caso o material reservado não seja retirado no prazo, este ficará automaticamente disponível para empréstimo.

PERDA/DANO MATERIAL E MULTA

- **No caso de perda ou dano ao acervo emprestado, o usuário deverá substituí-lo ou pagar o seu valor atualizado.**
- A não devolução no prazo estabelecido acarretará multa de **R\$1,00/dia** (incluindo sábado, domingo e feriado) para cada livro emprestado.

UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

A Biblioteca possui computadores com acesso à Internet e para pesquisa.

Os trabalhos ou pesquisas gerados deverão ser salvos na nuvem ou *pendrive* trazido pelo usuário, pois o computador não salva no HD.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Não é permitido entrar na Biblioteca com mochilas ou pastas (guardar no armário).
- O silêncio é obrigatório na sala de leitura.
- Não é permitido, comer, beber, fumar e fazer uso de boné, bermuda e camiseta regata nas dependências da Biblioteca.
- Os empréstimos e as devoluções só poderão ser feitos através dos funcionários responsáveis pela Biblioteca.

4. CONTROLE DE REVISÕES

REV.	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	29/04/2005	Primeira versão
02	02/06/2009	Atualização do layout do cabeçalho do documento

ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA
Bibliotecária 4.02	02/06/2009	Bibliotecária	02/06/2009