

Capítulo I 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 e Faculdade de Tecnologia SENAI Suíço-Brasileira “Paulo Ernesto Tolle”.

Art. 2 Os serviços da biblioteca têm como objetivo viabilizar e disponibilizar um acervo especializado com materiais diversificados, incluindo livros, revistas, 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.

Capítulo II HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art. 3 Horário de atendimento da biblioteca:

- Segunda-feira das 12h15 às 21h15
- Terça-feira a sexta-feira das 09h15 às 21h30
- Sábado das 9h às 13h.

Art. 4 Durante o período de recesso escolar, a biblioteca poderá ter horário adaptado conforme o período de férias de seus funcionários.

Art. 5 As alterações de horário, quando necessárias, serão informadas, por meio de avisos afixados na entrada da biblioteca.

Capítulo III SERVIÇOS

Art. 6 A biblioteca oferece, dentre outros, os serviços de:

- Normalização de trabalhos acadêmicos;
- Elaboração de ficha catalográfica;
- Visitas orientadas à biblioteca;
- 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;
- Espaço para estudos e reuniões de trabalhos acadêmicos.
- Oficinas e Workshops;
- Levantamento bibliográfico;
- Empréstimo entre bibliotecas.

Parágrafo único – A biblioteca dispõe de computadores que permitem ao usuário o acesso à Internet.

Capítulo IV USUÁRIOS

Art. 7 Alunos com matrículas ativas em todos os cursos oferecidos pela Escola e Faculdade, bem como docentes e funcionários da escola.

§ 1ª A atualização da inscrição dos usuários será feita semestralmente.

Art. 9 Os usuários externos (técnicos de outras escolas SENAI, ex-alunos, estudantes de outras instituições) somente poderão efetuar consultas e pesquisas no recinto da biblioteca e não será permitido a estes o empréstimo domiciliar do acervo.

Art. 10 A inscrição será suspensa imediatamente quando cessar a condição de professor, aluno, funcionário ou qualquer outra ligação com a escola.

Art. 11 São direitos do usuário:

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

Art. 12 São deveres do usuário:

- Ser responsável pelo acervo, materiais e equipamentos utilizados na biblioteca bem como pelo acervo retirado para empréstimo, devendo zelar para a conservação destes;
- 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;
- Não fumar, comer ou beber no recinto;
- Utilizar celulares ou outros aparelhos de comunicação no modo silencioso e atender as ligações utilizando o bom senso e respeito aos demais usuários;
- Observar a data de devolução do material bibliográfico emprestado;
- Atender ao pedido de devolução de materiais, quando solicitado pela biblioteca, mesmo que anterior ao prazo de devolução estabelecido por este Regulamento;
- Comunicar à biblioteca qualquer dano ou extravio causado a materiais da biblioteca;
- Repor ou pagar o valor, em caso de extravio ou danos ao material (rasuras, anotações, falta de páginas, etc.);

- Devolver à biblioteca todo e qualquer material quando se desligar da escola;
 - Não alterar as configurações dos computadores para pesquisa da biblioteca.
- Parágrafo único: A biblioteca não se responsabiliza por livros, materiais, mochilas, pen-drive, notebooks e equipamentos deixados sobre as mesas ou nas dependências da biblioteca.

Capítulo V ACERVO

Art. 13 O usuário tem livre acesso ao acervo e neste espaço não deverá, adentrar, preferencialmente, com pertences pessoais como bolsas, pastas, mochilas, sacolas, etc;

Art. 14 O acervo está disponível para pesquisa no Sistema Informatizado de Gestão de Acervos - Pergamum, possibilitando a pesquisa por autor, título, assunto ou palavra-chave, além de outros filtros para auxiliar na localização da obra desejada.

Capítulo VI EMPRÉSTIMO: RENOVAÇÃO, RESERVA E DEVOLUÇÃO

Art. 15 Os empréstimos, reservas e devoluções deverão ser realizados pessoalmente no balcão de atendimento. Já as renovações, também poderão ser solicitadas pelo Sistema Informatizado de Gestão de Acervos - Pergamum. O empréstimo será realizado presencialmente no balcão de atendimento com uso de senha pessoal;

Art. 23 A redução do prazo de empréstimo do acervo ficará sob a responsabilidade da coordenação da biblioteca;

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

I Alunos dos cursos técnicos e graduação: 3 (três) materiais por vez, sendo títulos e volumes de áreas diferentes pelo período de 7 (sete) dias.

II Alunos dos cursos de formação inicial e continuada: 1 (um) material por vez, pelo período de 7 (sete) dias.

III Alunos de Pós-graduação, docentes e funcionários: 3 (três) materiais por vez, sendo títulos e volumes de áreas diferentes pelo período de 14 (quatorze) dias.

Parágrafo único: o quadro abaixo resume as informações sobre empréstimo de materiais da biblioteca.

Categoria	Quantidade	Prazo
Aluno CT	3 itens	7 dias
Aluno Graduação	3 itens	7 dias
Aluno Pós	3 itens	14 dias
Funcionário	3 itens	14 dias
Docente	3 itens	14 dias

Art. 25 O usuário que estiver em atraso e pendências com a biblioteca, não poderá fazer renovação e empréstimos dos materiais.

Art. 26 A obra poderá ser reservada desde que o usuário efetue a reserva ou faça a solicitação da mesma no balcão da biblioteca.

Art. 27 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. 28 Não é possível reservar, para data futura, os exemplares disponíveis no acervo da biblioteca.

Art. 29 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. 30 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.

Capítulo VII PENALIDADES

Art. 31 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. 32 O usuário em atraso não poderá fazer novos empréstimos enquanto as pendências não forem resolvidas.

Art. 33 Para os usuários suspensos, a liberação do empréstimo ocorre imediatamente após o cumprimento do prazo de suspensão.

Art. 34 A perda, extravio ou qualquer dano causado ao acervo, materiais ou equipamentos, sob responsabilidade do usuário, implicarão na reposição (acervo) ou pagamento do “quantum” correspondente ao respectivo valor do documento, material ou equipamento envolvido, de acordo com o preço de mercado cotado pela biblioteca.

Capítulo X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 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. 36. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.