

ESCOLA SENAI “DR. CELSO CHARUI” –  
UNIDADE SUMARÉ

# REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA



## CRÉDITOS

Trabalho realizado pela bibliotecária da Escola SENAI “Dr. Celso Charuri” – Unidade Sumaré, no ano de 2026.

**Direção:** Caio Cesar da Silva Fernandes

**Coordenador de Atividades Técnicas:** Vagno Emidio Orsi

**Elaboração e Formatação:**

Mayara Cristina Bernardino – Bibliotecária.

## I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - O presente regulamento estabelece normas de uso e funcionamento da Biblioteca da Escola SENAI “Dr. Celso Charuri” – Unidade Sumaré.

## II. FINALIDADE

**Art. 2º** - A Biblioteca tem por finalidade promover o acesso ao conhecimento, disponibilizando informações e materiais de apoio ao currículo escolar, bem como ao desenvolvimento cultural e profissional de seus usuários.

Atua como uma plataforma aberta de conhecimento, que oferece acessos e experiências, fomentando o aprendizado ao longo da vida, apoiando os projetos e sonhos da comunidade escolar. Estimula a criação, a inovação, as metodologias ágeis e o desenvolvimento de projetos aplicáveis às necessidades e realidade da escola, dando suporte as atividades educacionais, tecnológicas e humanistas. Fomenta a leitura e a formação de uma atitude científica e empreendedora, estimulando o pensamento crítico e a cidadania digital.

## III. ACESSIBILIDADE E PERMANÊNCIA

**Art. 3º** - A biblioteca é de livre acesso e todos os interessados poderão consultar o seu acervo.

**Art. 4º** - Não é permitido no ambiente da Biblioteca: comer, fumar, gritar, correr, falar palavrão e jogos de azar.

**§ 1º** - Evitar condutas que prejudiquem o estudo, a consulta ou a pesquisa de outros usuários que se encontrem no local.

**§ 2º** - Manter o telefone celular ou qualquer outro gadget (smartphones, tocadores mp3, entre outros) no modo silencioso, ou quando necessário utilizar fones de ouvidos.

**§ 3º** - Respeitar os funcionários, acatando suas instruções de conduta no recinto.

## IV. SERVIÇOS

**Art. 5º** - A Biblioteca oferece os seguintes serviços:

- Espaço para leitura e trabalhos em equipes;
- Acesso à Internet;
- Visita orientada à biblioteca;
- Orientação em pesquisas escolares;
- Empréstimo domiciliar de livros;
- Empréstimo entre Bibliotecas (EEB) da Rede Integrada de Bibliotecas do SENAI-SP (REIB SENAI-SP);
- Orientação da elaboração de trabalhos acadêmicos conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

- Acesso atualizado e integral às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) através do ABNT Coleção;
- Pesquisa e acesso à base de dados nacionais e internacionais gratuitas;
- Espaço Maker com ferramentas voltadas para práticas de projetos e protótipos de baixa fidelidade;
- Suporte à eventos e apoio às atividades escolares;
- Espaço cultural confortável e acolhedor com jogos e instrumentos musicais.

## V. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 6º** - Nos dias letivos os horários de atendimento são os seguintes:

**Segunda à Sexta-feira: das 08h às 12h30 | 13h30 às 17h.**

**§ 1º** - O horário estabelecido poderá ser alterado sob aprovação da Direção, sem aviso prévio.

**§ 2º** - Em períodos não letivos (Janeiro e Julho), o horário da biblioteca poderá ser alterado.

## VI. CONSULTA LOCAL

**Art. 7º** - A Biblioteca permite consulta local a todos interessados.

**Art. 8º** - Os materiais consultados devem ser deixados sobre as mesas e nunca devolvido às estantes, para permitir melhor controle e organização.

## VII. EMPRÉSTIMO E RENOVAÇÃO

**Art. 9º** - O empréstimo é privativo aos alunos dos cursos regulares e dos cursos livres (com carga horária a partir de 180h), ao corpo docente e funcionários. O empréstimo é pessoal e intransferível.

**§ 1º** - Os alunos dos Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária menor de 80h e das salas descentralizadas poderão realizar apenas consulta local.

**§ 2º** - A comunidade poderá realizar apenas consulta no local.

**Art. 10º** - Aos alunos são destinados para empréstimo os seguintes materiais:

- Livros.

**§ 1º** - É facultado o empréstimo de no máximo 03 títulos de livros simultaneamente.

**§ 2º** - O prazo de empréstimo será de 7 dias corridos, com possibilidade de renovação de até 3 vezes, do material na Biblioteca até o prazo de vencimento, caso não haja reserva do mesmo.

**Art. 11º** - Ao Corpo Docente são destinados para empréstimo os seguintes materiais:

- Livros.

**§ 1º** - É facultado o empréstimo sem limite de material.

**§ 2º** - O prazo de empréstimo será negociado diretamente com o Bibliotecário.

**Art. 12º** - Em caso de atraso da devolução do material a Biblioteca poderá fazer a cobrança deste por todos os meios de comunicação possíveis (telefone, e-mail, pessoalmente, redes sociais). A não devolução do material bloqueará empréstimos futuros.

**Art. 13º** - São destinados apenas para consulta local as seguintes obras: enciclopédias, dicionários, anuários, catálogos, relatórios do SENAI, projetos e normas técnicas.

**§ 1º** - Alguns casos poderão ser negociados com o Bibliotecário ou Coordenação da Escola.

## VIII. RESERVA DE MATERIAIS

**Art. 14º** - No caso de reserva, os livros serão mantidos à disposição do solicitante no prazo de 24 horas, a partir de sua chegada à biblioteca.

**Art. 15º** - Quando houver diversas reservas para o mesmo livro, elas serão atendidas por ordem cronológica da data e hora do pedido.

## IX. PENALIDADES

**Art. 16º** - Caso o usuário não devolva o material emprestado no prazo determinado, este ficará suspenso do serviço de empréstimo da biblioteca pelo período de 1 dia para cada dia de atraso multiplicado pela quantidade de material emprestado.

**§ 1º** - A contagem dos dias de atraso inclui sábados, domingos e feriados.

**§ 2º** - O usuário que estiver suspenso poderá utilizar os outros recursos da biblioteca, como: consulta local de materiais do acervo, internet, entre outros.

**Art. 17º** - Em caso de extravio ou danos no material emprestado, o usuário deve indenizar a biblioteca repondo o material extraviado ou, se for o caso, reencadernando a obra danificada.

**§ 1º** - No caso do material a ser substituído não ser encontrado com as mesmas características, será indicado outro título similar.

**§ 2º** - No caso de atraso ou extravio de materiais emprestados por Empréstimos entre Bibliotecas (EEB), o usuário receberá as penalidades previstas neste regulamento.

## X. USO DOS COMPUTADORES

**Art. 18º** - Os computadores são disponibilizados preferencialmente para realização de pesquisas técnico-científicas, além de caráter educacional e/ou sociocultural e trabalhos escolares.

**Art. 19º** - Os critérios de acesso à Internet são determinados através de procedimentos internos do SENAI, sendo terminantemente vetado o acesso a sites eróticos/pornográficos, de recreação, jogos, chats e bate-papo, além do e-mail. O usuário que descumprir os itens estabelecidos nesse parágrafo poderá ser suspenso da utilização desse recurso.

**Art. 20º** - Ao iniciar qualquer trabalho no computador, o usuário deverá verificar se o computador se encontra em boas condições de uso. Caso contrário, deverá informar imediatamente a Bibliotecária.

Parágrafo Único: O usuário é responsável pela utilização correta dos computadores, evitando danos por mau uso.

## XI. REPRODUÇÃO

**Art. 21º** - A Biblioteca não fornecerá e não se responsabilizará pelos serviços de fotografias e reproduções xerográficas, tiradas dos materiais do acervo. O usuário será orientado quanto à Lei de Direitos Autorais - Lei nº 9610 de fev -1998, especialmente do Cap. IV – Art. 46.

## XII. DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22º** - Casos de indisciplina serão encaminhados à Coordenação da Escola, a qual decidirá sobre a estratégia mais adequada para tratar o problema.

**Art. 23º** - Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção.

Sumaré, 18 de março de 2026.