

# Escola SENAI Guarulhos

Guia do Usuário - Biblioteca



# Biblioteca SENAI

A Biblioteca da Escola SENAI “Hermenegildo Campos de Almeida” tem por objetivo promover a leitura e o acesso à informação, oferecer apoio didático, científico e pedagógico, adquirir, disponibilizar e difundir recursos de informação impressos e eletrônicos de qualidade.

As bibliotecas transcendem em muito o seu papel de local de pesquisa. Trata-se de um centro de convivência acadêmica, viabilizando o intercâmbio de informações e impressões entre os usuários.



## O Acervo

A Biblioteca possui um acervo físico com cerca de 5.000 volumes. Adotamos o sistema de Livre Acesso às estantes, para consulta de todo e qualquer material disponível a fim de promover a autonomia aos usuários na busca por informação.

## Estações

Em nossa Biblioteca possuímos computadores de pesquisa, é possível consultar o catálogo on-line de obras da biblioteca, efetuar Renovação e Reserva de materiais. Também temos puffs e jogos para que os usuários possam socializar nos intervalos.

## Sistema Informatizado

A biblioteca utiliza o Sistema Integrado de bibliotecas, Pergamum, desenvolvido pela PUC/Paraná. O sistema contempla as principais funções de uma Biblioteca: processo gerencial, processamento técnico, circulação de materiais, consulta e recuperação da informação, entre outros.

## Acessibilidade

A fim de melhorar a experiência dos usuários com necessidades especiais, a biblioteca possui mesas com medidas acessíveis para cadeirantes (em acordo com a norma ABNT/NBR 9050-2020).

# Serviços Oferecidos

- Catálogo On-line
- Atendimento ao usuário
- Empréstimo de materiais
- Renovação de empréstimo
- Empréstimo de tablets para os Professores
- Visitas orientadas
- Visitas orientadas
- Acesso à internet
- Orientações de uso do SENAI LAB

A inscrição dos usuários na biblioteca é vinculada à secretaria, ou seja, é realizada automaticamente através da integração entre os sistemas, quando se dá a efetivação da matrícula para os alunos ou contratação para os funcionários.

No ato do empréstimo o aluno deve informar o seu nome completo, o funcionário deve informar somente o SN. O registro da senha será de 04 a 06 dígitos com somente a utilização de números.

# Empréstimo

- A Biblioteca oferece o serviço de empréstimo de livros aos usuários, conforme as normas descritas no regulamento interno, e de acordo com a quantidade e prazos.
- Não é permitido o empréstimo de mais de um exemplar da mesma obra para um único usuário.
- Não é permitido ao usuário retirar, reservar ou renovar qualquer material em nome de terceiros. Já a devolução poderá ser feita pelo usuário ou representante.

# Prazo de Empréstimo e Quantidade de Exemplares

<b>ALUNOS &amp; FUNCIONÁRIOS</b>			
<b>USUÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PRAZO</b>	<b>QUANTIDADE DE RENOVAÇÕES</b>
Alunos CAI, CT, SESI & ESTADO	3	7 DIAS	2
Alunos Cursos Livres	1	7 DIAS	2
Funcionários	5	30 DIAS	ILIMITADO

# DEVOLUÇÃO

O material bibliográfico emprestado deverá ser devolvido na Biblioteca ou na secretaria, portanto, os materiais não devem ser deixados em outros locais da escola. Enquanto o sistema não processar a devolução do material, o usuário estará em débito com a biblioteca.

Em caso de perda, extravio ou danos a obra, caberá ao usuário efetuar a reposição do material em edição igual ou mais recente no prazo de 30 dias após a notificação do ocorrido.

# RENOVAÇÃO

A renovação do empréstimo será permitida desde que o material não esteja reservado por outro usuário e seu empréstimo esteja dentro do prazo.

A renovação poderá ser efetuada de forma presencial, sem a necessidade de trazer o livro, ou remotamente, através da página da Escola > Biblioteca > Acervo Online > Login: CPF e senha > Meu Pergamum > Renovar.

Veja como renovar remotamente:



# RESERVA

Quando não houver exemplares disponíveis para empréstimo no acervo, é possível efetuar a reserva do material. As reservas são registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

O material reservado ficará à disposição do solicitante por 24h (vinte e quatro) horas; caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

A Reserva pode ser presencial ou on-line e deverá ser feita através da página da Escola > Biblioteca > Acervo Online > Digite o Título e Filtre pela unidade 122 > Reserva.



# Como consultar o catálogo

O Sistema de gerenciamento de bibliotecas Pergamum permite que os usuários consultem o acervo online de qualquer lugar e equipamento (tablet, smartphone e computadores) conectado à internet.

Vá até a página da Biblioteca dentro do site da Escola SENAI Guarulhos, clique em consultar o Catálogo da Biblioteca e faça a pesquisa dos livros.

Depois de localizar o livro no catálogo, anote o número de localização.

Veja como consultar:



# Como localizar o livro na estante?

Os livros estão organizados por área do conhecimento, ficam dispostos no acervo em ordem crescente numérica e alfabética, de cima para baixo da seguinte maneira:



# PENALIDADES

- Materiais extraviados ou danificados,deverão ser substituídos pelo usuário responsável pelo empréstimo, devendo ser idêntico ou em edição mais recente ao item perdido (título,autor, editora, edição). O usuário deve informar imediatamente a Biblioteca. Caso o material extraviado a ser substituído não esteja disponível para compra, será indicado pelo bibliotecário responsável, outra obra de interesse e de igual valor;
- A não reposição do material extraviado ou danificado implica que o aluno levará advertências, também acarretará no recebimento do certificado;



# Normas Disciplinares

Ao utilizar o espaço da biblioteca, o usuário deve ter em mente que este é um espaço coletivo.

Todos os usuários inscritos na Biblioteca estão sujeitos ao cumprimento das normas e sanções disciplinares estabelecidas pelo Regulamento interno.

## **Não é permitido comer na Biblioteca**

As formigas vão aparecer e aprender a ler, e ficarão muito inteligentes. Conhecimento é poder, mas o poder corrompe, então elas se tornarão malignas e dominarão o mundo.

## **Não é permitido dormir na Biblioteca**

Os exaustos devem procurar a sala de descanso que fica próximo ao auditório e deixem a biblioteca para aqueles que querem aprender e a se divertir.

## **Não é permitido namorar na Biblioteca**

O único amor permitido na biblioteca é pelos livros. <3

# Horário de Funcionamento

Segunda, Quarta e Sexta  
das 08h00 às 13h30  
das 14h30 às 17h00

Terças e Quintas  
das 12h00 às 13h30  
das 14h30 às 21h00

## IMPORTANTE:

De acordo com o Regulamento da biblioteca, o horário estabelecido poderá ser justificadamente alterado, de acordo com as necessidades do setor e sob aprovação da Chefia.

**EQUIPE**



# **Rafael Zanetti Galdino**

**Bibliotecário**

CRB/8: 9339



Em caso de dúvidas, mande  
um e-mail pra gente:

**biblioteca122@sp.senai.br**



**<https://sp.senai.br/unidade/guarulhos/biblioteca>**