

| | |
|--|------------------------------------|
| Escola SENAI Hermenegildo Campos de Almeida – C.F.P. 1.22 | Versão 03 |
| Regimento da Biblioteca da Escola SENAI “Hermegildo Campos de Almeida” | Vigência a Partir de 27/01/2025 |

SUMÁRIO

1. DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

2. DOS SERVIÇOS

3. DOS USUÁRIOS

3.1 Direitos dos usuários

3.2 Deveres dos usuários

3.3 Identificação Escolar

4. DO ACERVO

5. DOS EMPRÉSTIMOS, RENOVAÇÕES, RESERVAS E DEVOLUÇÕES

5.1 Empréstimo

5.2 Renovação

5.3 Reserva

5.4 Devolução

6. DOS CUIDADOS COM OS MATERIAIS

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

8. CONTROLE DE REVISÕES

| Elaboração | Data | Aprovação | Data |
|--|------------|--|------------|
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 20/01/2022 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | Xx/xx/xxxx |

| | |
|--|------------------------------------|
| Escola SENAI Hermenegildo Campos de Almeida – C.F.P. 1.22 | Versão 03 |
| Regimento da Biblioteca da Escola SENAI “Hermegildo Campos de Almeida” | Vigência a Partir de 27/01/2025 |

1. DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 1º O presente Regulamento contém as normas que regem e orientam as rotinas dos serviços prestados pela Biblioteca da Escola SENAI “Hermenegildo Campos de Almeida”.

Art. 2º Os serviços da biblioteca têm como objetivo viabilizar e disponibilizar a informação, apoiando as atividades de ensino e pesquisa, contribuindo para a formação técnica e acadêmica de alunos, docentes e funcionários.

Art. 3º O horário de atendimento da biblioteca é de:

- Segunda, Quarta e Sexta das 07h às 13h30 e das 14h30 às 16h; e
- Terça e Quinta das 12h às 13h30 e das 14h30 às 21h.

Art. 4º O atendimento para empréstimo, renovação e devolução de materiais encerra-se 10 (dez) minutos antes do término do expediente, isto é, as 17h de segunda, quarta e sexta, as 21h de terça e quinta.

Art. 5º 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. 6º As alterações de horário, quando necessárias, serão informadas, por meio de avisos afixados na biblioteca, nos quadros de avisos e nas redes sociais da escola.

Art. 7º Os usuários poderão entrar em contato com a Biblioteca através do telefone (11) 2461-6777 ou pelo e-mail biblioteca122@sp.senai.br.

2. DOS SERVIÇOS

Art. 8º A biblioteca oferece, dentre outros, os serviços de:

- a) Consulta local: permite ao usuário consulta ao acervo, consulta à base de dados e acesso à Internet;
- b) Empréstimo domiciliar: retirada de material bibliográfico para discentes, docentes e funcionários;
- c) Reserva de publicações: solicitação no setor de referência da biblioteca;
- d) Empréstimo entre bibliotecas: empréstimo entre bibliotecas do sistema da rede SENAI e cadastramento em outras bibliotecas quando solicitado;

| Elaboração | Data | Aprovação | Data |
|--|------------|--|------------|
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 20/01/2022 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | Xx/xx/xxxx |

| | |
|--|------------------------------------|
| Escola SENAI Hermenegildo Campos de Almeida – C.F.P. 1.22 | Versão 03 |
| Regimento da Biblioteca da Escola SENAI “Hermegildo Campos de Almeida” | Vigência a Partir de 27/01/2025 |

- e) COMUT: solicitação de artigos de periódicos acadêmicos, teses, relatórios técnicos e anais de congressos não existentes no acervo da biblioteca à outras instituições nacionais ou internacionais participantes do Programa de Comutação Bibliográfica – COMUT;
- f) Acesso ao banco de dados da ABNT Coleção, para pesquisa on-line;
- g) Levantamento bibliográfico: conforme assunto de interesse do usuário;
- h) Normalização bibliográfica: orientação à elaboração de referências bibliográficas seguindo as normas da ABNT;
- i) Visitas orientadas: apresentação do espaço e os serviços disponíveis pela biblioteca aos usuários da instituição;
- j) 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; e
- k) Divulgação de novos materiais e eventos.

Parágrafo único – A biblioteca dispõe de computadores que permitem ao usuário o acesso à Internet, exclusivamente para realização de pesquisas acadêmicas. Não é permitido, por deliberação da Diretoria de Tecnologia Industrial – DTI – do SENAI – SP, a sua utilização para fins de jogos ou chat.

3. DOS USUÁRIOS

Art. 9º Alunos regularmente matriculados nos Cursos Aprendizagem Industrial, Cursos Técnicos, Estado, Integral e SESI, bem como funcionários da escola, podem efetuar consultas no local, realizar empréstimos e utilizar o espaço físico da biblioteca, de acordo com as normas estipuladas.

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

Art. 10º Os alunos dos Cursos Livres podem fazer a consulta local ao acervo e utilizar os recursos da biblioteca para pesquisas e estudos. A estes, será permitido o empréstimo domiciliar após duas semanas do início do curso e até duas semanas antes do fim do curso, dado o caráter de curta duração dos cursos.

Art. 11º Os usuários externos (técnicos de outras escolas SENAI, ex-alunos, estudantes de outras instituições) somente poderão efetuar consultas e pesquisas, desde que agendem previamente a visita com o(a) bibliotecário(a). Não será permitido a estes o empréstimo do acervo.

| Elaboração | Data | Aprovação | Data |
|--|------------|--|------------|
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 20/01/2022 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | Xx/xx/xxxx |

| | |
|---|--|
| Escola SENAI Hermenegildo Campos de Almeida – C.F.P. 1.22 | Versão 03 |
| Regimento da Biblioteca da Escola SENAI “Hermegildo Campos de Almeida” | Vigência a Partir de 27/01/2025 |

Art. 12º A inscrição será suspensa imediatamente quando cessar a condição de professor, aluno, funcionário ou qualquer outra ligação com a escola.

3.1 Direitos do Usuário

- a) Acessar livremente o acervo, desde que obedecidas às normas deste regulamento;
- b) Usufruir o espaço físico e outros recursos da biblioteca, obedecendo às normas estabelecidas para tais fins;
- c) Requerer o auxílio dos bibliotecários para o desenvolvimento de suas atividades na biblioteca;
- d) Apresentar sugestões bibliográficas sujeita à aprovação e à disponibilidade orçamental.

3.2 Deveres do Usuário:

- a) Ser responsável pelo acervo, materiais e equipamentos utilizados na biblioteca bem como pelo acervo retirado para empréstimo, devendo zelar para a conservação destes;
- b) Utilizar o guarda volumes, localizado na biblioteca, para a guarda de bolsas, pastas, sacolas, etc., durante a sua permanência na biblioteca;
- c) Espaços reservados aos acervos, sala de estudo, e acesso à Internet deverão ser utilizados com o máximo de silêncio; respeitando os usuários que estão estudando na biblioteca;
- d) Não fumar, comer ou beber no recinto;
- e) Utilizar celulares ou outros aparelhos de comunicação no modo silencioso e atender as ligações fora do recinto da biblioteca;
- f) Devolver no balcão de atendimento, o material retirado do acervo da biblioteca para pesquisa local;
- g) Observar a data de devolução do material bibliográfico emprestado;
- h) Atender ao pedido de devolução de materiais, quando solicitado pela biblioteca, mesmo que anterior ao prazo de devolução estabelecido por este Regulamento;
- i) Comunicar à biblioteca qualquer dano ou extravio causado a materiais da biblioteca;
- j) Repor ou pagar o valor, em caso de extravio ou danos ao material (rasuras, anotações, falta de páginas, etc.);
- k) Comunicar qualquer mudança de endereço, para a manutenção do cadastro da biblioteca;
- l) Devolver à biblioteca todo e qualquer material quando se desligar da escola;

| Elaboração | Data | Aprovação | Data |
|---|-------------------|---|-------------------|
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 20/01/2022 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | Xx/xx/xxxx |

| | |
|--|------------------------------------|
| Escola SENAI Hermenegildo Campos de Almeida – C.F.P. 1.22 | Versão 03 |
| Regimento da Biblioteca da Escola SENAI “Hermegildo Campos de Almeida” | Vigência a Partir de 27/01/2025 |

m) Não alterar as configurações dos computadores para pesquisa da biblioteca.

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

Art. 13º Todos os usuários regimentados da Biblioteca (Alunos, Funcionários, Comunidade, etc.) deverão preencher o formulário de frequência localizado no balcão de atendimento em cada visita.

§ 1º A utilização de notebooks, tablets, celulares ou similares é permitida, desde que o seu uso não infrinja as normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 14º As infrações a este Regulamento e situações não previstas, serão relatadas e comunicadas ao Bibliotecário(a), para as devidas providências regimentares

3.3 Identificação Escolar

Art. 15º Os alunos receberão o cartão de identificação fornecido pela instituição que permitirá o acesso aos serviços prestados pela biblioteca.

Art. 16º O aluno deve apresentar este documento sempre que acessar os serviços da biblioteca, como pesquisa ao acervo, empréstimos, devolução e reserva

4. DO ACERVO

Art. 17º O acervo da biblioteca é formado por diversas coleções conforme abaixo:

- a) Coleção Acadêmica – Livros Técnicos, Didáticos e Publicações SENAI; e
Coleção Literária – Livros de Autores Brasileiros e Estrangeiros abordando os diversos gêneros literários.

Art. 18º Durante o período de avaliação e solicitação de atividades pelos professores a bibliografia básica das várias disciplinas ficarão restrita ao uso dos alunos regularmente matriculados nas referidas disciplinas.

§ 1º A bibliografia básica poderá ser emprestada para alunos que não estão cursando a disciplina em regime especial, com prazo de 7 (sete)

| Elaboração | Data | Aprovação | Data |
|--|------------|--|------------|
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 20/01/2022 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | Xx/xx/xxxx |

| | |
|--|------------------------------------|
| Escola SENAI Hermenegildo Campos de Almeida – C.F.P. 1.22 | Versão 03 |
| Regimento da Biblioteca da Escola SENAI “Hermegildo Campos de Almeida” | Vigência a Partir de 27/01/2025 |

dias corridos para a devolução, desde que não haja solicitação de reserva dos alunos da disciplina em questão.

Art. 19º 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. 20º Todo o acervo está disponível para pesquisa na Base de Dados Pergamum, possibilitando a pesquisa por autor, título, assunto ou palavra-chave, com a ajuda do bibliotecário.

5. DOS EMPRÉSTIMOS, RENOVAÇÕES, RESERVAS E DEVOLUÇÕES

Art. 21º Os empréstimos, renovações, reservas e devoluções deverão ser realizados pessoalmente no balcão de atendimento, dentro do horário de funcionamento da biblioteca. O empréstimo será realizado mediante a apresentação do Cartão de Identificação do aluno.

5.1 Empréstimo

Art. 22º Para realização do empréstimo é necessário: apresentar a identidade escolar (se aluno), documento original com foto ou o crachá de identificação (se funcionário).

Art. 23º Prazos de empréstimo dos materiais bibliográficos:

| Categoria de Usuário | Prazo de Empréstimo | Número máximo de itens por empréstimo | Quantidade de Renovações |
|--|---|---------------------------------------|--|
| I - Alunos Matriculados nos Cursos Regulares – CAI e Cursos Técnicos, ESTADO, Integral e SESI. | - 07 dias corridos para livros técnicos; - 07 dias corridos para livros de literatura. | 03 | - Até 02 vezes no Sistema Pergamum; - Até 02 vezes e o material só poderá ser retirado após uma semana. |
| II – Alunos Matriculados no Cursos Livres | - 07 dias corridos após duas semanas de curso. | 01 | - Até 02 vezes no Sistema Pergamum; - Até 02 vezes e o material só poderá ser retirado após uma semana. |
| III - Funcionários | - 30 dias corridos | 05 | - Até 02 vezes no Sistema Pergamum; - Qualquer momento na biblioteca, exceto quando há reserva. |

| Elaboração | Data | Aprovação | Data |
|--|------------|--|------------|
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 20/01/2022 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | Xx/xx/xxxx |

| | |
|--|------------------------------------|
| Escola SENAI Hermenegildo Campos de Almeida – C.F.P. 1.22 | Versão 03 |
| Regimento da Biblioteca da Escola SENAI “Hermegildo Campos de Almeida” | Vigência a Partir de 27/01/2025 |

| | | | |
|---|--------------------|----|---------------------------|
| IV - Bibliotecários da Rede SENAI-SP (Empréstimo entre bibliotecas) | - 21 dias corridos | 04 | Consultar o Bibliotecário |
|---|--------------------|----|---------------------------|

Art. 24º Os prazos serão reduzidos e limitados, sempre que se fizer necessário, em razão da demanda dos materiais bibliográficos.

Art. 25º É proibido, retirar, reservar ou renovar qualquer material bibliográfico para terceiros.

Art. 26º O usuário não poderá emprestar/retirar mais de um exemplar da mesma obra (mesmo título).

Art. 27º O usuário não poderá emprestar/retirar bibliográficos, caso esteja em situação irregular com a Biblioteca.

Art. 28º O não cumprimento dos prazos de devolução implicará em suspensão de novos empréstimos ou reservas. Durante este período, o usuário poderá apenas realizar consultas e pesquisas.

5.2 Renovações

Art. 29º As renovações só serão realizadas caso o material não possua reserva.

Art. 30º As renovações para alunos dos Cursos Livres só poderão ser realizadas se houver prazo maior que 15 dias para a conclusão do curso.

Art. 31º O usuário não poderá renovar materiais bibliográficos, caso esteja em situação irregular com a Biblioteca.

Art. 32º O não cumprimento dos prazos de devolução e renovação implicará em suspensão de novos empréstimos ou reservas. Durante este período, o usuário poderá apenas realizar consultas e pesquisas.

5.3 Reserva

Art. 33º A reserva de publicações será feita pelo usuário na Biblioteca e obedece a ordem cronológica das solicitações. Não é permitida a reserva de publicações que já estão em poder do usuário.

| Elaboração | Data | Aprovação | Data |
|--|------------|--|------------|
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 20/01/2022 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | Xx/xx/xxxx |

| | |
|--|------------------------------------|
| Escola SENAI Hermenegildo Campos de Almeida – C.F.P. 1.22 | Versão 03 |
| Regimento da Biblioteca da Escola SENAI “Hermegildo Campos de Almeida” | Vigência a Partir de 27/01/2025 |

Art. 34º O usuário é avisado por e-mail quando do retorno da publicação, que ficará à sua disposição por até 02(dois) dias. Após este prazo a reserva será cancelada.

5.4 Devolução

Art. 35º O usuário fica responsável pelo material em seu poder, devendo devolvê-lo no dia determinado, ciente que em caso do não cumprimento da data de devolução poderá receber a seguinte penalidade:

- penalidade de uma vez a quantidade de dias atrasado sem poder fazer empréstimo; Exemplo: Usuário com 3 materiais bibliográficos e 10 dias de atraso = 10 dias de suspensão.

Art. 36º O usuário que não devolver à biblioteca o material retirado por empréstimo no prazo estipulado ficará impedido de um novo empréstimo até que sua situação esteja regularizada.

Art. 37º Os usuários que permanecerem em débito de materiais ficam impedidos de renovar o cadastro para o próximo período enquanto não quitarem tais obrigações.

Art. 38º Os dias de atraso serão considerados quando o aluno for reincidente e será contado dias corridos (seguidos) após a(s) data(s) do(s) respectivo(s) vencimento(s).

6. DOS CUIDADOS COM OS MATERIAIS

Art. 39º Não são permitidas reprografias de qualquer espécie dos materiais pertencentes ao acervo.

Art. 40º O usuário é responsável pelas obras, publicações e materiais bibliográficos em seu poder.

Art. 41º Em caso de dano ou extravio, o usuário deverá repor o material por outro idêntico ou atualizado.

Parágrafo único: Em se tratando de publicação esgotada, a obra a ser repostada poderá ser substituída por outra de valor equivalente, a critério da Escola. Não sendo possível, o caso será encaminhado à Coordenação ou a Direção da Escola, para as respectivas providências regimentares.

| Elaboração | Data | Aprovação | Data |
|--|------------|--|------------|
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 20/01/2022 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | Xx/xx/xxxx |

| | |
|--|------------------------------------|
| Escola SENAI Hermenegildo Campos de Almeida – C.F.P. 1.22 | Versão 03 |
| Regimento da Biblioteca da Escola SENAI “Hermegildo Campos de Almeida” | Vigência a Partir de 27/01/2025 |

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42º Casos omissos e situações não previstas neste documento, e no Regimento Comum da Escola SENAI serão submetidos à apreciação da Direção da escola.

Art. 43º - Casos de indisciplina serão encaminhados à Coordenação da Escola, a qual decidirá sobre a estratégia mais adequada para tratar o problema.

Art. 44º - É da responsabilidade dos funcionários da Biblioteca, cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 45º Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Sugestões ou reclamações poderão ser feitas diretamente ao bibliotecário responsável bem como por e-mail no endereço: biblioteca122@sp.senai.br

8. CONTROLE DE REVISÕES

| Versão | Data | Natureza da Edição |
|--------|------------|--|
| 01 | 28/01/2022 | Publicação da 1ª Versão do Regulamento |
| 02 | 26/02/2024 | Revisão do Regulamento |
| 03 | 27/01/2025 | Revisão do Regulamento |

| Elaboração | Data | Aprovação | Data |
|--|------------|--|------------|
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 07/01/2022 | Fatima Maia – Coordenadora de Atividades Pedagógicas | 27/01/2022 |
| Revisão | Data | Aprovação | Data |
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 26/02/2024 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | 26/02/2024 |
| Revisão | Data | Aprovação | Data |
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 20/01/2025 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | 27/01/2025 |

| Elaboração | Data | Aprovação | Data |
|--|------------|--|------------|
| Rafael Zanetti Galdino - Bibliotecário | 20/01/2022 | Rubens da Silva Moreira – Coordenador de Atividades Técnicas-Pedagógicas | Xx/xx/xxxx |