



REDE INTEGRADA
DE BIBLIOTECAS

ESCOLA E FACULDADE SENAI “HORÁCIO AUGUSTO DA SILVEIRA”

**REGULAMENTO
BIBLIOTECA**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	03
OBJETIVO	03
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	03
ACERVO	03
SERVIÇOS	03
CLIENTES	04
ROTINAS DA BIBLIOTECA	05
DISPOSIÇÕES GERAIS	06
CONTROLE DE REVISÕES	06

APRESENTAÇÃO

Este regulamento abrange as normas que regem e orientam as rotinas dos serviços prestados pela biblioteca da Escola e Faculdade SENAI “Horácio Augusto da Silveira”. Estará disponível para leitura e consulta no site e no balcão da biblioteca.

OBJETIVO

A Biblioteca é um órgão da Escola e Faculdade SENAI “Horácio Augusto da Silveira” que tem como objetivo promover a disseminação da informação, possibilitando consultas e pesquisas a clientes internos e externos.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- **2ª feira: Sem atendimento**
- 3ª e 4ª feira: 12h00 às 21h
- 5ª e 6ª feira: 10h00 às 19h
- Sábado: 08h30 às 17h30

O atendimento para empréstimo, renovação e devolução de materiais encerram-se 10 (dez) minutos antes do término do horário de funcionamento.

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 colaboradores. Está prevista a alteração do horário, também, em imprevistos de força maior.

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

ACERVO

O acervo, especializado na área de alimentos, é composto por livros, apostilas, periódicos, dicionários, normas e audiovisuais.

Fica reservado na biblioteca para consulta local, um exemplar de cada título da bibliografia básica.

O usuário tem livre acesso ao acervo. Deverá, porém, antes de adentrar na biblioteca, deixar no guarda-volumes localizado junto à porta de entrada, pertences como bolsas, pastas, mochilas, sacolas, etc.

O acervo está disponível para pesquisa no Sistema Informatizado de Gestão de Acervos - Base de Dados da Rede de Bibliotecas SENAI-SP, possibilitando a pesquisa por autor, título, assunto ou palavra-chave, além de outros filtros para auxiliar na localização da obra desejada.

SERVIÇOS

A Biblioteca oferece, dentre outros, os serviços de:

- Consulta local ao acervo;

A consulta ao acervo das bibliotecas é possível de qualquer computador conectado à internet.

- Empréstimo domiciliar para alunos, docentes e colaboradores;
- Empréstimo entre bibliotecas da Rede SENAI e cadastramento em outras bibliotecas quando solicitado;
- Renovação e reserva de material local;
- Levantamento bibliográfico: conforme assunto de interesse do usuário;
- Orientação na elaboração de referências;
- Orientação técnica na elaboração de trabalhos acadêmicos e artigos científicos;
- Elaboração de ficha catalográfica;
- Acesso ao banco de dados da ABNT Coleção, para pesquisa on-line;
- Orientação para utilização do acervo, bancos de dados, portal de periódicos e sites científicos para elaboração de pesquisas acadêmicas;
- EBSCO: Serviço online de periódicos científicos.
- Pergamum: Pesquisa todos os acervos da rede de bibliotecas do SENAI São Paulo.
- ABNTColeção: Serviço online para disseminação do uso de normas técnicas.
- Biblioteca Virtual Pearson: A Biblioteca Virtual Pearson está disponível para alunos da graduação e pós-graduação, para acessar solicite o acesso diretamente na Biblioteca do seu Campus.
- Conecta SENAI: Plataforma gratuita de material didático que disponibiliza conteúdo de estudo em formato digital. Para acessar solicite o acesso diretamente na Biblioteca do seu Campus.
- Estante Virtual Meu SENAI: Plataforma que disponibiliza acesso a mais de 1000 livros didáticos desenvolvidos com a qualidade SENAI para te apoiar na sua jornada profissional. Você também pode salvar os livros para ler offline. Para acessar solicite orientações diretamente na Biblioteca do seu Campus. Disponível no Google Play e na Apple Store.
- Visitas orientadas;
- Acesso à internet. A biblioteca dispõe de computadores conectados à rede SENAI-SP, que permitem ao cliente (alunos e funcionários) o acesso à internet, mediante utilização de senha.

CLIENTES

São considerados clientes para consulta ao acervo:

- **Internos:** colaboradores e estudantes regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo SENAI-SP.
- **Externos:** comunidade em geral.

Obs.: O acesso de cliente externo está condicionado à prévia identificação na recepção da Unidade.

São direitos do cliente:

1. Acessar livremente o acervo, desde que obedecidas às normas deste documento;
2. Usufruir o espaço físico e outros recursos da biblioteca, obedecendo às normas estabelecidas para tais fins;
3. Requerer o auxílio dos bibliotecários para o desenvolvimento de suas atividades na biblioteca;
4. Apresentar sugestões bibliográficas sujeitas à aprovação e à disponibilidade orçamentária.

São deveres do cliente:

1. Devolver à biblioteca todo e qualquer material emprestado quando se desligar da Unidade;
2. Devolver o material emprestado no balcão de atendimento ou outro local estipulado pela biblioteca;

3. Informar o responsável pela biblioteca quando da utilização do seu próprio material bibliográfico;
4. Não entrar com alimentos ou bebidas, assim como, consumi-los neste recinto;
5. Não fumar (Lei Estadual nº 13.541/2009);
6. Não falar ao telefone celular ou fazer uso de aparelhos de reprodução sonora na biblioteca;
7. Observar a data de devolução do material emprestado e atender ao pedido de devolução, quando solicitado pela biblioteca;
8. Os espaços reservados ao acervo, à pesquisa, a leitura e acesso a internet deverão ser utilizados com o máximo de silêncio, respeitando os clientes que estão na biblioteca;
9. Comunicar à biblioteca qualquer dano ou extravio causado aos materiais emprestados do acervo;
10. Repor ou pagar o valor, em caso de extravio ou danos causados ao material;
11. Utilizar o guarda-volumes, localizado na biblioteca, somente para a guarda de bolsas, pastas, mochilas e etc. durante a sua permanência na mesma;
12. Zelar pelo patrimônio e acervo da biblioteca.

Parágrafo único - A biblioteca não se responsabiliza por pertences pessoais, guarda ou vigia de equipamentos deixados nas dependências da biblioteca quando se ausentar da mesma, inclusive ao ressarcimento de possíveis danos ou prejuízos causados por descarga elétrica, furto e etc.

ROTINAS DA BIBLIOTECA

Empréstimos

Os empréstimos são pessoais e intransferíveis sendo de exclusiva responsabilidade do cliente ceder obras a terceiros.

Os empréstimos e devoluções deverão ser realizados pessoalmente no balcão e no horário de atendimento da biblioteca.

Serão emprestados até 3 (três) documentos para alunos dos cursos Técnico, Superior e Pós-graduação. O prazo de empréstimo é de 7 (sete) dias. Serão emprestados até 7 (sete) documentos para docentes, técnicos e colaboradores. O prazo de empréstimo é de 15 dias.

Restrições

Obras de referência (dicionários, enciclopédias, normas técnicas) e publicações com identificação em vermelho, serão de uso restrito na Biblioteca.

Renovação

Materiais com grande demanda poderão ser renovados por até 2 vezes, desde que não haja reserva do documento; materiais de baixa demanda poderão ser renovados por até 4 vezes, desde que não haja reserva do documento.

Reserva de Publicações

Quando o documento solicitado estiver emprestado, poderá ser feita a reserva do mesmo no balcão da biblioteca. Se o cliente que fez a reserva não procurar no prazo de 01 dia, o documento será disponibilizado no acervo.

Devolução/Danos/Extravio

Caso haja atraso na devolução o cliente ficará impedido de realizar empréstimos por 1 (um) dia a cada dia de atraso para cada material atrasado e de fazer reservas até a devolução dos documentos.

No caso de danos ou extravio, o cliente deverá repor o material ficando impossibilitado de utilizar os serviços da Biblioteca até a reposição do mesmo.

Utilização dos Microcomputadores/Internet

A Biblioteca possui microcomputadores com acesso à Internet, disponibilizada aos alunos e colaboradores da Escola, os quais terão direito ao uso no horário de funcionamento da biblioteca, mediante uso de seu login e senha de internet.

Os trabalhos ou pesquisas gerados deverão ser salvos no Portal do Aluno SENAI, Microsoft Teams ou em material trazido pelo cliente.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos omissos e situações não previstas neste documento, e no Regimento Comum das Escolas SENAI-SP serão submetidos à apreciação da Direção da escola.

CONTROLE DE REVISÕES

Versão	Data	Natureza da alteração
01	01/09/2006	1ª edição do documento
02	14/09/2007	Mudança do horário de funcionamento, alteração dos itens 3.10 e 3.11, acréscimo do item 3.14.
03	02/08/2022	Revisão e atualização
04	08/08/2026	Revisão e atualização do documento