

ÁREA <b>Biblioteca</b>	CÓDIGO / VERSÃO <b>v.05</b>
TÍTULO <b>Regulamento da Biblioteca da Escola SENAI “Shunji Nishimura”</b>	VIGÊNCIA A PARTIR DE <b>29/01/2021</b>

## SUMÁRIO

	Página
<b>1. OBJETIVOS</b>	<b>2</b>
<b>2. CAMPO DE APLICAÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>3. DEFINIÇÕES</b>	<b>2</b>
<b>4. AÇÕES E MÉTODOS</b>	<b>2</b>
<b>5. CONTROLE DE REVISÕES</b>	<b>6</b>

ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA
<b>Biblioteca</b>	<b>29/01/2021</b>	<b>Coordenação de Atividades Pedagógicas</b>	<b>29/01/2021</b>

## **1. OBJETIVO**

Definir normas e parâmetros que orientem as ações e os serviços prestados e pela Biblioteca da Escola SENAI “Shunji Nishimura”.

## **2. CAMPO DE APLICAÇÃO.**

O presente Regulamento contém as normas que regem e orientam ações e as rotinas dos serviços prestados, como também o funcionamento da Biblioteca Escola SENAI “Shunji Nishimura”.

Estão sujeitos ao regulamento, todos os clientes da biblioteca, independente da sua condição de enquadramento.

## **3. DEFINIÇÕES**

### **3.1 Acervo**

Conjunto de qualquer tipo de fonte de informação registrada, independente do meio em que se encontre, administrados e/ou mantidos na Biblioteca, para atender as necessidades de informação do cliente.

### **3.2 Documento**

Qualquer suporte que contenha a informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova. Incluem impressos, manuscritos, registros audiovisuais e sonoros, imagens, entre outros. Para efeito deste procedimento são considerados sinônimos do termo: fontes, obras e materiais.

## **4. AÇÕES E MÉTODOS:**

### **4.1 Disposições gerais**

A Biblioteca é vinculada a Coordenação de Atividades Pedagógicas da Escola SENAI “Shunji Nishimura”, localizada a Avenida Fundação Shunji Nishimura, 605, Distrito Industrial – Pompeia/ SP.

Tem por finalidade suprir a demanda informacional dos clientes da Escola SENAI “Shunji Nishimura”, sendo seu foco de atuação determinado nas áreas de Eletroeletrônica, Metalmeccânica, Metalurgia, Plásticos, Tecnologia da Informação e Educação Básica (Ensino

Médio).

São atribuições da Biblioteca:

- Responder a quaisquer solicitações que lhe sejam dirigidas, no âmbito da sua competência;
- Colaborar com as Bibliotecas integrantes da rede de unidades escolares do Departamento Regional de São Paulo;
- Realizar a gestão do acervo, segundo determinado em procedimentos específicos para este fim;
- Prestar serviços específicos da área.

## 4.2 Horário de Funcionamento

O horário de funcionamento da Biblioteca segue determinação da Coordenação de Atividades Pedagógicas da Escola SENAI Shunji Nishimura, conforme descrito abaixo:

- Segunda e Terça-Feira: 8h às 11h30 e das 12h30 às 17h.;
- Quarta -feira: 12h às 17h30 e das 18h30 às 21h.;
- Quinta-feira: 8h15 às 11h30 e das 12h30 às 17h15h;
- Quarta a Sexta-feira: 8h às 11h30 e das 12h30 às 17h;

Durante o recesso escolar a Biblioteca terá seu horário adaptado conforme o período de férias de seus funcionários.

**Parágrafo único.** Poderão ocorrer eventuais mudanças no horário, durante período pré-determinado, devido à ausência de funcionários, convocação para outra atividade, feriados, reuniões ou utilização da área da Biblioteca para atividades internas do SENAI-SP, em qualquer uma das situações, o cliente será comunicado previamente.

## 4.3 Clientes da Biblioteca

São considerados clientes da Biblioteca:

- Funcionários portadores de cartão de identificação funcional, do SENAI-SP;
- Alunos do CFP 9.28 matriculados nos cursos oferecidos regularmente pela unidade durante o período da sua vigência e que comprovem sua inscrição, sempre que solicitada;
- Bibliotecas da rede de escolas do SENAI-SP e de outros Departamentos Regionais;
- Público externo, quando suas solicitações estiverem relacionadas às áreas de

atuação do SENAI.

## **4.4 Serviços oferecidos**

### **4.4.1 Consulta local ao acervo da Biblioteca**

Os clientes da Biblioteca têm livre acesso à área do acervo, não sendo permitido:

- Falar alto ou perturbar de outro modo o silêncio;
- Fumar, comer ou beber;
- Adentrar com bonés, chapéus ou itens de vestuário semelhantes a estes;
- Danificar as obras consultadas com anotações, sublinhados, marcações, etc;
- Retirar obras do interior da Biblioteca sem o devido registro;
- Recolocar as obras utilizadas nas estantes, pois estas deverão permanecer nas mesas após consulta;

**Parágrafo único:** A Biblioteca não se responsabiliza por valores deixados em suas dependências

### **4.4.2 Empréstimo Domiciliar**

O empréstimo de obras da Biblioteca sempre que solicitado, está restrito a Funcionários do SENAI-SP e Alunos do CFP 9.28 matriculados nos cursos regulares oferecidos pela unidade durante o período da sua .

O período de empréstimo segue regras estabelecidas pela base de dados utilizado pela Biblioteca (Pergamum), conforme nível do cliente, podendo haver quando necessária à renovação dos mesmos.

A necessidade de empréstimo de itens informacionais que não constem no acervo local deverá ser comunicada ao bibliotecário, que, se possível, viabilizará o empréstimo junto a outras unidades escolares do SENAI-SP. Os prazos de devolução seguirão o estipulado pela biblioteca concedente, ou, em sua ausência, o já estabelecido neste capítulo.

#### **4.4.2.1 Devolução de materiais**

O cliente deverá devolver os materiais emprestados nas mesmas condições em que se encontravam no ato da retirada, devendo repor à Biblioteca itens danificados. No caso de não mais existir no mercado o item danificado, será substituído por item similar definido pela

Escola.

#### **4.4.3 Empréstimo entre Bibliotecas SENAI**

Este serviço está disponível a todas as Bibliotecas do SENAI-SP, O período de empréstimo segue regras estabelecidas na base de dados da biblioteca (Pergamum), conforme nível do cliente, podendo haver quando necessária à renovação dos mesmos.

#### **4.4.4 Utilização dos computadores**

A Biblioteca dispõe de computadores que permitem o acesso à Internet (para a realização de pesquisas acadêmicas e/ou socioculturais), e utilização de softwares educacionais.

A utilização dos computadores está disponível aos clientes, sendo que **não será permitido** por deliberação da GSTI do SENAI-SP, a sua utilização para fins não educacionais e/ou inadequados; e ainda a instalação de programas e/ou alteração da configuração atual dos computadores;

**Parágrafo único:** é vetado o uso de computadores, quando estes equipamentos estiverem sob manutenção ou sendo utilizados para atividades internas do SENAI-SP.

#### **4.4.5 Serviço de reprografia (XEROX)**

A Biblioteca não dispõe de serviço de reprografia.

**Parágrafo único:** Cabe lembrar aos clientes que, a Lei de Direitos Autorais, nº 9.610, de 19/02/1998, capítulo IV, inciso VI, do artigo 3º, regulamenta e estabelece as sanções para os crimes cometidos nesta atividade.

#### **4.4.6 Outros serviços prestados pela Biblioteca**

- Acesso ao banco de dados da ABNTNET, para pesquisa on-line;
- Divulgação de novos materiais e eventos;
- Normalização de documentos;
- Orientações para elaboração do TCC;
- Pesquisa bibliográfica;
- Orientações para elaboração do TCC;

- Orientação para consulta do acervo;
- Orientação na elaboração de referências;
- Orientação sobre direitos autorais;
- Orientações sobre patentes;
- Orientação na utilização de bancos de dados, portal de periódicos e sites científicos para elaboração de pesquisas acadêmicas;

#### **4.5 Considerações finais**

Os casos omissos e situações não previstas neste documento, e no Regimento Comum das Escolas SENAI, serão submetidos à apreciação da Coordenação de Atividades Pedagógicas da Escola SENAI “Shunji Nishimura”.

O descumprimento do regulamento implicará em restrições de uso e acesso à Biblioteca Escola “Shunji Nishimura”.

#### **5. CONTROLE DE REVISÕES.**

<b>VER.</b>	<b>DATA</b>	<b>NATUREZA DA ALTERAÇÃO</b>
01	19/07/12	Primeira emissão
02	04/11/2013	4.2 - Horário de funcionamento da Biblioteca
03	30/10/216	4.2 - Horário de funcionamento da Biblioteca
04	23/09/2020	4.2.2 Empréstimo Domiciliar
05	21/01/2021	4.4.2 Empréstimo Domiciliar e 4.4.3 Empréstimo entre Bibliotecas SENAI