

## **ESCOLA SENAI “MANUEL GARCIA FILHO”**

### **REGULAMENTO DA BIBLIOTECA.**

**Art. 1º** – A biblioteca dispõe de acervo especializado nas áreas  
Eletrometalmecânica

**Art. 2º** – A biblioteca possui em seu acervo:

- Gibis
- Livros
- Livros em Braile
- Livros em Libras
- Periódicos
- Normas técnicas
- DVD's;
- CD's
- Jogos

**Art. 3º** – A biblioteca faz a gestão administrativa e controle de todo o seu acervo.

**Art. 4º** – A biblioteca atende nos seguintes horários:

De segunda a terça-feira das: 8h às 13h e das 14h às 17h;

De quarta a quinta-feira das 12h às 16h das 17h às 21h;

E sexta-feira das 8h15 às 13h e das 14h às 17h15.

---

Parágrafo único:- Horário sujeito a alterações durante os períodos de recesso e férias escolares, e ocasionalmente por motivos de força maior

**Art. 5º – Estarão aptos ao empréstimo:**

- Alunos matriculados nos cursos regulares (CAI, TÉCNICO);
- Docentes;
- Funcionários da escola;
- Bibliotecários da rede SENAI;

**Obs.: Os alunos dos cursos de Formação Inicial Continuada poderão consultar e pesquisar in loco, ou seja, na biblioteca, sem a possibilidade de empréstimo de materiais**

**Art. 6º – Prazos de empréstimos domiciliar dos materiais da biblioteca:**

I - Alunos do CAI e TÉCNICO 7 (sete) dias, com direito a renovações, desde que não haja reservas para os mesmos.

II – Docentes e Funcionários 14 (quatorze) dias, com direito a renovações , desde que não haja reservas para os mesmos.

III – Bibliotecas da rede SENAI 30 (trinta) dias, por se tratar de malote o prazo é maior com direito a renovação, desde que não haja reservas para os mesmos.

Parágrafo 1º - Os prazos serão reduzidos e limitados, sempre que a biblioteca julgar necessário, em razão da demanda de qualquer material.

Parágrafo 2º - Para o corpo docente fica autorizado o empréstimo de até 5 (cinco) materiais, por vez. Para os demais usuários, no máximo 3 (três) materiais por vez, sejam eles livros, periódicos, CD, DVD, etc. É vetado, sob pena de suspensão de cadastro ao usuário, retirar ou renovar qualquer material para terceiros

Parágrafo 3º - Será emprestado apenas um exemplar de cada título, mesmo que de edições diferentes, salvo pra uso dos docentes para atividades em sala de aula. Visando atender o maior número de sócios.

---

Parágrafo 4º Empréstimo de CD-Rom e DVD que faz parte do material didático (que acompanha o livro), será possível desde que após a devolução a Biblioteca terá 5(cinco) dias para analisar o material devolvido e caso tenha sido danificado o aluno, funcionário ou docente terá que ressarcir com outra cópia.

Parágrafo 5º Para atividades em sala de aula será autorizado o empréstimo de no máximo 15(quinze) materiais, sempre com reserva antecipada de 24 horas, pelo docente responsável, junto ao funcionário responsável pela Biblioteca. Os materiais retirados para uso em sala de aula devem ser entregues pelo docente responsável na mesma data de sua retirada, ou na data acordada com o funcionário responsável pela biblioteca.

**Art. 7º** – As Obras de Referência – OR (dicionários, enciclopédias etc.), Normas técnicas e materiais bibliográficos com etiqueta de NÃO CIRCULAM, a consulta é restrita ao recinto da Biblioteca

**Art. 8º** – Os empréstimos serão concedidos somente aos alunos regularmente matriculados e frequentando as aulas. docentes, funcionários da escola e bibliotecários da rede SENAI, somente durante a sua vigência contratual com a Instituição

Parágrafo 1º - A secretária deverá comunicar a Biblioteca caso de alunos desistentes dos cursos e se for possível, funcionários demitidos. Para verificar se estão com matérias em seu poder e solicitar a devolução.

Parágrafo 2º - Os empréstimos ocorrerão até 14 (quatorze) dias antes do último dia letivo de cada semestre ou módulo.

Parágrafo 3º - A reserva, de publicações emprestadas, é feita pelo usuário e obedece a ordem cronológica das solicitações. Não é permitida a reserva de publicações que já estão em poder do usuário. O material reservado ficará à sua disposição por 3 (três) dias, após a devolução.

Parágrafo 4- Empréstimos, devoluções e/ou renovações devem ser feitos pessoalmente, mediante a apresentação da carteirinha da escola ou documento com foto.

Parágrafo 5º - Em caso de imprevisto, poderão ligar avisando da ausência da devolução e apontar o motivo e será feita a renovação do material emprestado.

---

A renovação dos materiais terá o limite de 4 (quatro) renovações, sem a apresentação do material emprestado. A 5 (quinta) renovação só acontecerá com a apresentação do material emprestado.

Parágrafo 5º - O não cumprimento dos prazos de devolução e renovação dos empréstimos, implicará em suspensão por 3 dias, a cada dia de atraso e por material bibliográfico (quantidade) que esteja em poder do usuário. Exemplo: Usuário com 3 materiais bibliográficos e 1 dia de atraso = 9 dias de suspensão. Durante este período, o usuário estará impedido de realizar novos empréstimos, renovações ou reservas, apenas podendo realizar consultas e pesquisas no recinto da Biblioteca.

A suspensão será cancelada apenas com a apresentação de atestados médicos.

Parágrafo 7º - Os dias de atraso são considerados dias úteis após a(s) data(s) do(s) respectivo(s) vencimento(s).

Parágrafo 8º - Os casos em que os usuários não efetuam a devolução dos empréstimos, ou não cumpram as suspensões, serão encaminhados à Coordenação Pedagógica da escola para as respectivas providências regimentares.

**Art. 9º** – A Biblioteca possui o serviço de acesso à Internet, disponibilizando aos seus usuários regimentados na Escola (ALUNOS, DOCENTES e FUNCIONÁRIOS).

**Art. 10º** – Reproduções das obras serão permitidas em pequenos trechos, de acordo com o artigo 46 da Lei 9610 de Direitos autorais, bem como fotografias.

**Art. 11º** – Os clientes externos, ex-alunos, estudantes de outras instituições e comunidade em geral, poderão efetuar consultas e pesquisas, às obras físicas, no recinto da Biblioteca, mediante agendamento prévio, não sendo permitido o empréstimo de matérias nem o uso dos computadores.

**Art. 12º** – O usuário é responsável pelas obras, publicação e materiais em seu poder, nas quais é proibido fazer qualquer anotação ou mutilação.

**Art. 13º** – Em caso de dano ou extravio, o usuário deverá repor a obra, publicação e matérias, nas mesmas condições quando da retirada ou consulta, em um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da ocorrência.

---

Parágrafo 1º - em se tratando de publicação esgotada, a obra a ser repostada poderá ser substituída por outra de valor equivalente, a critério da Coordenação do Curso em parceria com o bibliotecário responsável. Não sendo possível, o caso será encaminhado à Coordenação Pedagógica da escola, para as respectivas providências regimentares

Parágrafo 2º - Em caso de furto ou roubo, é necessário apresentar o boletim de ocorrência, o qual isentará o usuário da suspensão, porém obra a deverá ser ressarcida.

**Art. 14º Agendamento de aulas na biblioteca: Será permitido o agendamento, de no máximo, 1(uma) turma por período.**

Parágrafo 1º - O agendamento deverá ser realizado, pelo docente responsável pela Unidade Curricular, com o funcionário responsável pela Biblioteca, com antecedência.

Parágrafo 2º - O docente poderá agendar apenas 2 (duas) aulas por dia para cada classe, ou seja, o período inicial até o intervalo ou período após o mesmo.

Parágrafo 3º - Será permitida a troca de agendamento, desde que por consentimento mútuo entre os docentes envolvidos, sempre com aviso prévio ao funcionário responsável pela Biblioteca.

Parágrafo 4º - Nas aulas agendadas em que será necessário o uso dos computadores da Biblioteca, caberá ao docente responsável pela turma, informar esta necessidade. Será permitido o uso de, no máximo 6 (seis) computadores para esta atividade, ficando 2 (dois) disponíveis para consulta dos demais alunos da escola.

Parágrafo 5º - Caberá ao professor responsável pela turma manter o silêncio e a Biblioteca organizada, sendo imprescindível a presença deste docente nas aulas agendadas.

**Art. 15º - COMPORTAMENTO NO RECINTO DA BIBLIOTECA** - Deverá ser mantido o silêncio necessário ao estudo e pesquisa. Não é permitido fumar (Lei n. 2845 de 20/05/1981), lanche ou tomar refrigerantes, águas (só em garrafas assim não corre o risco de derramar sobre os materiais), sucos etc..

Parágrafo 1º Os jogos e os quebra-cabeças da Biblioteca são para alunos, docentes e funcionários que estão em horário de intervalo, entrada ou saída de aula ou expediente. Os alunos que estão em aula na Biblioteca não poderão jogar nem montar os quebra-cabeças.

---



ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA
Marcia Luciana de Assis dos Santos	28/02/2020	Coordenação Pedagógica	

*Controle de Revisões*

VER.	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
1	28/02/2020	Reformulação completa do documento anterior.