

**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA**  
**FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC AMAZONAS**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**

**Manaus – AM**  
**2013**

**Presidente da FECOMÉRCIO**

José Roberto Tadros

**Diretora do SENAC Amazonas**

Silvana Maria Ferreira de Carvalho

**Diretora Geral da Faculdade de Tecnologia SENAC Amazonas**

Simone de Souza Guimarães

**Diretora Acadêmica da Faculdade de Tecnologia SENAC Amazonas**

Karla Andreia Bessa Segundo de Albuquerque

**Coordenação do Curso de Tecnologia em Design Gráfico**

Nome do coordenador(a) Alessandro Brito Dias

**Coordenação do Curso de Tecnologia em Logística**

Nome do coordenador(a) Fabiana Lucena Oliveira

**Coordenação do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais**

Nome do coordenador(a) Manoel Carlos de Oliveira Junior

**Bibliotecária Responsável**

Márcia Cibelle Pontes Batista – **CRB- 754**

**Estagiária de Biblioteconomia**

Jéssica Cristina Pereira Monte

## SUMÁRIO

Capítulo I – Disposições e Preliminares.....	4
Capítulo II – Horário de Funcionamento .....	4
Capítulo III - Acervo.....	4
Capítulo IV - Inscrição .....	6
Capítulo V - Serviços.....	7
5.1 Consulta ao acervo.....	7
5.2 Levantamento Bibliográfico .....	7
5.3 Normalização.....	7
5.4 Empréstimo Domiciliar.....	7
5.5 Reserva e Renovação.....	8
5.6 Serviços de Alerta.....	8
Capítulo VI - Empréstimo .....	8
Capítulo VII- Repografia.....	10
Capítulo VII - Deveres do usuários.....	11
Capítulo IX - Uso dos Computadores .....	13
Capítulo X - Disposições Gerais .....	14

**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA**  
**FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAC AMAZONAS**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**

**Capítulo I**

**Disposições e Preliminares**

Art.1º. Este regulamento disciplina o funcionamento da Biblioteca da Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas.

Art. 2º. A biblioteca tem como objetivo funcionar como uma unidade de informação, centro de pesquisas, estudos e leituras, para atendimento a seus usuários.

Art. 3º. Estendem-se como usuários: Alunos de graduação, alunos de pós-graduação à distância e presencial, professores, gerentes das unidades, gerentes de divisão administrativa, coordenadores de curso e funcionários da Faculdade de Tecnologia Senac Amazonas.

**Capítulo II**

**Horário de Funcionamento**

Art. 4º. O horário de funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 22h00.

**Capítulo III**

**Acervo**

Art. 5º. O acervo da biblioteca é composto de:

- Acervo Geral (Livros, Folhetins, Relatórios e Apostilas);
- Acervo de Periódicos especializados;
- Acervo de Referência (Dicionários, Catálogos, Normas da ABNT e Guias);
- Acervo de Material Audiovisual (CDs, DVDs);
- Acervo de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Artigos Científicos;
- Bases de dados.

A área total da biblioteca na unidade prédio Eurípedes Ferreira Lins é de 74,43 m<sup>2</sup> e parte integrante a rede de bibliotecas SENAC Amazonas.

O acesso ao acervo é restrito somente a funcionários da biblioteca. Todavia, oferecerá o acesso orientado pela bibliotecária e equipe possibilitando rapidez na recuperação e realizando dos serviços de empréstimo, renovação e devolução de material do acervo aos usuários.

Art. 6º. A biblioteca utiliza o software BWWEB é um sistema via browser, para gestão de informações, com todas as rotinas necessárias para controlar, tratar, disseminar e circular as informações, desenvolvido pela Empresa Contemporary, com interface gráfica para o sistema operacional Windows. Tem como objetivo principal a função a recuperação de informações bibliográficas online, possibilitando o usuário visualize através do portal, toda sua situação perante a biblioteca, além do acesso a consulta ao acervo, perfis estatísticos, efetivar reservas e manter uma comunicação direta com o usuário através de mensagens via email.

O BWWEB tem como características operacionais:

- Sistema de consulta simples e avançado;
- Envia o resultado da pesquisa por e-mail;
- Sistema Brasileiro;
- Desenvolvido para atender todas as necessidades do profissional, exigências do usuário e a necessidade de eficiência do Bibliotecário e Administrador da instituição.

#### **Principais módulos do BWWEB**

- Acervo
- Aquisição
- Empréstimo
- MEC
- Periódicos
- Vocabulário

## Capítulo IV

### Inscrição

Art. 7º. Para efetuar a inscrição, o usuário deverá se cadastrar no balcão de atendimento da biblioteca.

- A inscrição tem validade somente enquanto perdurar o vínculo como aluno dos cursos tecnológicos de graduação ou pós-graduação da instituição.
- Qualquer mudança de endereço e dados pessoais deverá ser comunicado à instituição e a biblioteca.
- Ao efetivarem sua matrícula na biblioteca, receberão um número de matrícula e uma senha para acessarem remotamente o portal BNWEB, neste endereço: <http://senacam.bnweb.org/scripts/bnportal/bnportal.exe/index> e realizaram suas pesquisas e solicitações de reserva.

Documentos necessários para inscrição:

#### **Alunos de Graduação, Pós-Graduação á distância e presencial:**

- Comprovante de Matrícula
- Documento de Identidade (RG) ou CNH original
- 01 foto 3X4.

#### **Professores, Gerentes de Unidades, Gerentes de Divisão Administrativa, Coordenadores e Funcionários da Faculdade de Tecnologia SENAC/ Amazonas :**

- Identidade Funcional (Crachá) ou contrato de trabalho.

O usuário assinará um termo de responsabilidade.

## **Capítulo V**

### **Serviços**

Art. 8 °. Além de acervo e das instalações da biblioteca da rede de bibliotecas SENAC Amazonas oferece:

#### **5.1 Consulta ao acervo**

O acervo da Rede de Bibliotecas do Senac Amazonas está disponível para consulta na internet através deste endereço:

<http://senacam.bnweb.org/scripts/bnportal/bnportal.exe/index>.

A consulta ao acervo proporciona aos usuários da biblioteca o livre acesso aos referenciais bibliográficos do acervo. As obras são catalogadas segundo a Classificação Decimal de Dewey (CDD) e Tabela de Cutter e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

#### **5.2 Levantamento Bibliográfico**

Este serviço consiste em verificar obras sobre determinado assunto do interesse do usuário disponível nos acervos das bibliotecas da Rede ou em outras variadas fontes de informação. O serviço pode ser solicitado diretamente no balcão de atendimento da biblioteca ou por email: (biblioteca.fatese@am.senac.br).

#### **5.3 Normalização**

Esse serviço visa orientar os usuários na elaboração de seus trabalhos acadêmicos de acordo com o manual de elaboração de trabalhos acadêmicos do Senac Amazonas e segue as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

#### **5.4 Empréstimo Domiciliar**

Esse serviço é oferecido somente aos usuários de graduação, pós-graduação e funcionários com vinculados ao Senac Amazonas cadastrados na biblioteca. Multas poderão ser pagas via boleto, cartão de crédito e débito estipulado pela instituição.

Empréstimo Domiciliar será liberador de acordo com a constatação de pagamento efetivo, tempo estimado de 24 horas a máxima de 72 horas.

### **5.5 Reserva e Renovação**

A reserva de materiais poderá ser realizada pela internet ou diretamente na biblioteca. A obra fica disponível por 24 horas para o usuário que efetuou a reserva. A renovação será feita somente uma vez. Os usuários tomarão conhecimento das últimas aquisições no próprio site da Rede de Bibliotecas.

### **5.6 Serviços de Alerta**

Os usuários recebem e-mail informando quais materiais estão com vencimento próximo, em atraso e as reservas disponíveis.

## **Capítulo VI**

### **Empréstimo**

Art. 9 °. Normas dos Serviços de Empréstimo.

O empréstimo é feito por biometria ou documento como foto (identidade ou Carteira de Habilitação – CNH), cadastrada no balcão de atendimento da Biblioteca. O empréstimo será realizado desde que estejam cadastrados no banco de dados de usuários do BNWEB Amazonas.

- Não poderão ser emprestados: obras de referência, obras raras ou com exemplar único (Local), outras que a critério do bibliotecário, não possam sair do recinto da biblioteca.

O empréstimo de material bibliográfico é permitido apenas aos usuários inscritos na Biblioteca, respeitando as condições de empréstimo de cada categoria de usuário e devem se identificar no ato da retirada.

- Os professores que quiserem determinado material bibliográfico, destinado à suplementação das aulas, devem fazer a solicitação do pedido com antecedência mínima de 2 (dois) dias com a Bibliotecária ou equipe da Biblioteca.

- O acadêmico ao término seu vínculo com a instituição, deverá solicitar da Bibliotecária o termo de “nada consta”, para apresentar ao setor financeiro ou secretária, com o



objetivo de relatar que está isento de qualquer débito de serviços de empréstimo e multas com a biblioteca.

- Para utilização do serviço de Empréstimo Local – O usuário poderá emprestar a obra para consulta mediante o empréstimo no BNWEB com o prazo estipulado de devolução o mesmo do dia corrente em que o empréstimo foi realizado.
- Para utilização do serviço de Empréstimo Domiciliar, o usuário deverá observar seus direitos em consonância com sua categoria:
  - **Alunos de graduação e pós-graduação**

Acervo	Quantidade	Empréstimo
Livros	3	07 dias
Periódicos	2	Local
TCC e Artigo	1 (Por vez)	Local

- **Gerentes de Unidades, Gerentes de Divisão Administrativa e Funcionários da Faculdade de Tecnologia SENAC/ Amazonas**

Acervo	Quantidade	Empréstimo
Livros	3	07 dias
Periódicos	2	Local
TCC e Artigo	1 (Por vez)	Local

- **Professores e Coordenadores de curso**

Acervo	Quantidade	Empréstimo
Livros	3	07 dias
Periódicos	2	Local
TCC e Artigo	1 (Por vez)	Local
Multimídias	3	07 dias

- Materiais de Multimídias serão emprestados para professores e coordenadores de curso da Faculdade de Tecnologia SENAC.

- O empréstimo domiciliar está sujeito à multa de R\$ 3,00 por obra e cada dia de atraso e suspenso de novo empréstimo, até que sane suas dependências.
- Os periódicos poderão ser emprestados, desde que não seja um dos últimos exemplares mais recentes da biblioteca.

#### Art. 10 °. Normas dos Serviços de Renovação

- Os livros poderão ser renovados uma única vez no sistema BNWEB, por 07 (sete) dias, se não estiver em lista de espera e o usuário não estive com obra em atraso. Caso o usuário, possua multas por atraso na devolução de obras do acervo, ficará impossibilitado de emprestar ou renovar materiais da biblioteca.
- Livros locais são identificados com um tarja de cor preta, na lombada do livro, identificando-o que estes não estão disponibilizados para empréstimo domiciliar, exceto como consulta local.
- Renovação é permitida apenas quando não há nenhuma obra em atraso e pode ser feita até 01 (uma) vez pelo portal BNWEB Amazonas.
- Em caso de perda ou extravio de livro(s) e itens do acervo, o usuário deverá realizar a reposição da mesma obra. Em caso de obras raras e material esgotado, a Bibliotecária responsável estabelecerá o valor da indenização compatível ao valor estimado da obra ou reposição por obra similar existente no mercado editorial, cujo pagamento ou reposição se dará no prazo máximo de 30 dias.

### Capítulo VII

#### Reprografia

Art. 11 °. De acordo com a Lei Federal N°9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais, é proibida a reprodução das matérias bibliográficas, exceto nos casos previstos no capítulo IV, citada da lei:

Não constitui ofensa aos direitos autorais:

I - a reprodução:

d) de obras literárias, artísticas ou científicas, para uso exclusivo de deficientes visuais, sempre que a reprodução, sem fins comerciais, seja feita mediante o sistema Braille ou

outro procedimento em qualquer suporte para esses destinatários;

II - a reprodução, em um só exemplar, de pequenos trechos, para uso privado do copista;

II - a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o nome do autor e a origem da obra.

Os serviços de reprografia serão oferecidos em um setor externo e ao lado da biblioteca, no mesmo andar do prédio.

## **Capítulo VII**

### **Deveres dos Usuários**

Art. 12 °. Devem-se observar as seguintes regras para utilização da biblioteca.

- I- Obedecer aos horários de atendimento constantes no Art.4 do capítulo II.
- II- Manter silêncio em todas as dependências.
- III- Não fumar na biblioteca. De acordo com lei Municipal artigo 80, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Manaus, proibido fumar em lugares públicos.

§ 1º - É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em ambientes de uso coletivo, públicos ou privados no Município de Manaus.

§ 2º - Para os fins desta lei, a expressão “recintos de uso coletivo” compreende, dentre outros, os ambientes de trabalho, de estudo, de cultura, de lazer, de esporte ou de entretenimento, áreas comuns de condomínios, casas de espetáculos, teatros, cinemas, bares, lanchonetes, boates, restaurantes, praças de alimentação, hotéis, pousadas, centros comerciais, bancos e similares, supermercados, açougues, padarias, farmácias e drogarias, repartições públicas,

instituições de saúde, escolas, museus, **bibliotecas**, espaços de exposições, veículos públicos ou privados de transporte coletivo, viaturas oficiais de qualquer espécie e táxis.

- IV- Não comer ou beber no ambiente da biblioteca.
- V- Não usar telefones celulares ou equipamentos eletroeletrônicos que emitam sons e venham a não proporcionar um ambiente propício ao estudo, configurar este em modo silencioso.
- VI- Tratar com respeito, gentileza e urbanidade os professores, colegas acadêmicos, aos gerentes, colaboradores e funcionários da Faculdade e da Biblioteca.
- VII- Não danificar, sublinhar ou fazer anotações nos materiais do acervo da biblioteca.
- VIII- Tratar com zelo todo material e as instalações da biblioteca, danos causados pelo(s) usuário(s) a estes, deverão ser arcados pelo responsável pelo dano.
- IX- A utilização dos computadores será de uso restrito a pesquisa acadêmica, obedecendo às orientações ao regulamento.
- X- Serão passíveis de notificação, punição e ressarcimento, o usuário que danificar móveis, deixar lixo ou qualquer pertence ao patrimônio do SENAC.
- XI- A biblioteca não se responsabiliza por objetos esquecidos pelos usuários no ambiente da biblioteca.
- XII- Respeitar as orientações e demais regras transmitidas pelos funcionários e este regulamento.
- XIII- Os usuários que infringirem as regras previstas por este regulamento serão orientados pela equipe da biblioteca a adequar ao ambiente, devendo o bibliotecário responsável comunicar e agir para preservação da ordem e relatar o fato para a direção geral ou acadêmica.
- XIV- Guardar os boletos gerados aos dos serviços realizados na biblioteca.

## Capítulo IX

### Uso dos Computadores

Art. 13. O uso dos computadores oferece o serviço de orientação á pesquisa na internet e as revistas eletrônicas especializadas e a base de dados. O acesso á internet é permitido tendo o usuário a 01 (uma) hora de consulta por dia podendo ser prorrogado caso não haja reserva.

A internet está disponível para somente pesquisas, não permitido:

- Instalar programas nos computadores, provenientes de quaisquer tipos de mídia (CDs, Internet e Pen-Drives).
- Não alterar as configurações dos computadores ou do sistema.
- Não é permitido acessar os computadores sem autorização.
- As utilizações dos computadores são restritas aos acadêmicos, colaboradores e funcionários da Faculdade SENAC.
- A cabine será utilizada por apenas um usuário e autorizado pelos funcionários da Biblioteca.
- É vedado o acesso a jogos, passatempos e chats (bate-papo), bem como a sites com conteúdos agressivos e que atentem contra a proposta acadêmica. Lembre-se que o objetivo principal é a **Pesquisa**.
- Mantenha a mesa e os computadores sempre limpos e organizados.
- Respeite as orientações dos funcionários da Biblioteca.
- Desligue seus equipamentos eletrônicos e acessórios, com exceção do notebook desde que os sistemas sonoros estejam desativados.
- Os usuários da Biblioteca que não observarem estas normas serão submetidos às penalidades previstas no Regimento da Biblioteca.
- A Equipe da Biblioteca não se responsabilizará por objetos deixados no local.
- Demais dúvidas quanto ao funcionamento dos serviços perguntarem aos funcionários da Biblioteca.

## Capítulo X

### Disposições Finais

Art. 14. Todos os usuários comprometem-se a acatar as normas em vigor e não cumprimento acarretará as penalidades e as sanções administrativas pertinentes.

Compete à informação aos usuários a informação:

- Dados da Biblioteca

Faculdade de Tecnologia SENAC Amazonas

Biblioteca – Rua: 10 de Julho N°11 Bairro Centro, 2° andar, Sala 202.

CEP: 69010-060

Endereço eletrônico para acesso ao sistema BNWEB.

<http://senacam.bnweb.org/scripts/bnportal/bnportal.exe/index>.

Correio Eletrônico: [biblioteca.fatese@am.senac.br](mailto:biblioteca.fatese@am.senac.br)