

REGULAMENTO REDE DE BIBLIOTECAS SENAI/SC

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º A Biblioteca é o órgão subordinado administrativamente à Direção da Unidade, regida pelo presente Regulamento e tendo como finalidades:

- Promover a transferência e disseminação de informação científica e tecnológica no âmbito do SENAI/SC e das empresas do parque industrial catarinense;
- Dar assistência ao corpo discente e docente da Unidade na busca de informações;
- Oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Criar condições de autodesenvolvimento aos usuários potenciais;
- Facilitar e estimular os usuários ao estudo e a investigação bibliográfica científico-cultural;
- Coordenar as ações de uso, manutenção e atualização do acervo da Biblioteca.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º A Biblioteca atenderá nos horários estabelecidos pelas Unidades do SENAI/SC. Os horários são divulgados em locais visíveis ao público.

Parágrafo Único. No período de férias, de recesso acadêmico ou aos sábados, o horário de funcionamento da Biblioteca será de acordo com a necessidade dos cursos oferecidos.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DO ACERVO

Art. 3º O acervo é constituído por obras circulantes e obras não circulantes.

§ 1º Obras circulantes são aquelas que estão à disposição para empréstimo domiciliar.

§ 2º Obras não circulantes, ou de consulta interna, são aquelas que têm seu uso restrito à consulta local (obras raras ou valiosas, enciclopédias, catálogos, dicionários, índices, normas, obras muito consultadas, periódicos, ou outras a critério da Biblioteca).

Art. 4º O acervo é composto por:

- **Coleção de Referência:** obras destinadas a dar suporte informacional para pesquisa documental;
- **Coleção Didática:** obras destinadas ao aprendizado do conteúdo das disciplinas dos cursos oferecidos pela Unidade (livros-texto, manuais, apostilas e outros);
- **Coleção Informativa, de consulta e estudo:** também chamada de coleção básica e/ou corrente, fundamenta a pesquisa e o ensino (livros, normas técnicas, material audiovisual, periódicos, multimeios e outros);
- **Coleção Institucional:** formada por materiais referentes à memória institucional do SENAI/SC (relatórios, material didático, fotografias, vídeos, filmes, obras raras);

CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS

Art. 5º As Bibliotecas da Rede SENAI/SC oferecem aos seus usuários os seguintes serviços:

- Empréstimo domiciliar, em regime de livre acesso ao acervo;
- Consulta online nas bases de dados do acervo pelo Sistema Pergamum;
- Capacitação de usuários para utilização da Biblioteca;
- Consulta local a todas as fontes de informação disponíveis por meios eletrônicos;
- Consulta ao acervo bibliográfico e de materiais especiais;
- Acesso à internet (com exceção das Unidades que possuem laboratório de informática específico para digitação e pesquisa à internet);
- Acesso a bases de dados;
- Exposição de publicações;
- Empréstimo interbibliotecas;
- Orientação na pesquisa bibliográfica;
- Comutação bibliográfica;
- Divulgação de informações técnico-científicas, culturais e educacionais.

§ 1º O acesso e consulta à internet será sempre de acordo com a disponibilidade e limite de horário estabelecido pela coordenação da Biblioteca.

§ 2º O usuário da Biblioteca poderá, além de utilizar os materiais audiovisuais disponíveis no acervo, trazer outros de cunho técnico-didático, para assistir na Biblioteca.

CAPÍTULO V DOS USUÁRIOS

Art. 6º São considerados usuários:

Internos:

- I. Colaboradores do SENAI/SC.
- II. Estudantes dos cursos regulares oferecidos pelo SENAI/SC (Ensino Médio, Cursos de Aprendizagem, Cursos Técnicos, Cursos Superiores, Cursos de Pós-Graduação).
- III. Estudantes dos cursos de Qualificação com carga horária acima de 160h.

Externos:

- I. Comunidade em geral.

Parágrafo único: O empréstimo domiciliar é facultado somente aos usuários internos.

Art. 7º São direitos dos usuários:

- Frequentar regularmente as Bibliotecas das Unidades do SENAI/SC, utilizando seu espaço físico para pesquisa, estudo individual ou em grupo e leitura;
- Fazer empréstimo domiciliar;
- Fazer pesquisas nos documentos impressos e eletrônicos disponíveis na Biblioteca;
- Fazer cópia em dispositivo eletrônico (CD, Disquete, PenDrive) ou encaminhar por e-mail, o resultado da pesquisa realizada na internet ou nas bases de dados.
- Fazer reserva de materiais que estejam emprestados a outros usuários.

Art. 8º São obrigações dos usuários:

- Respeitar este regulamento;
- Respeitar as normas de convivência em ambientes públicos;
- Respeitar as normas de preservação do acervo e do patrimônio do SENAI/SC;
- Observar orientações dos funcionários;
- Depositar pastas e bolsas em guarda-volumes;
- Apresentar sempre sua carteira de identificação estudantil ou profissional (crachá) para efetivação de empréstimos;
- Repor patrimônio extraviado ou danificado;
- Devolver na data estipulada o material emprestado;
- Manter desligados aparelhos sonoros nas dependências da Biblioteca;
- Utilizar microcomputadores exclusivamente para fins acadêmicos;
- Ligar à corrente elétrica ou utilizar computadores pessoais e respectivos periféricos somente após consultar um funcionário.

CAPÍTULO VI DO EMPRÉSTIMO

Art. 9º Os empréstimos são pessoais, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário ceder obras a terceiros.

Art. 10º Para efetivar o empréstimo o usuário deve estar em dia com o prazo de devolução do material já emprestado e não possuir débito/multa pendente.

Art. 11º A quantidade de material a ser retirado e os prazos de empréstimo deverá, dentre as diversas categorias, observar a tabela abaixo:

Tipo de Usuário	Tipo de material	Quantidade	Prazo
Estudante	Impresso*	5	7
	Multimeio	2	2
Estudantes Concluintes do Tecnólogo e Pós-Graduação	Impresso*	5	14
	Multimeio	2	2
Colaborador (professor, funcionário e estagiário)	Impresso*	7	14
	Multimeio	2	2
OBS: Obras não circulante poderão, a critério da Biblioteca, ser emprestadas conforme disponibilidade desses materiais.			

Art. 12º Para cada empréstimo será permitida renovação, desde que não haja reserva por outro usuário.

Art. 13º Para consulta nas dependências da Unidade, em sala de aula, poderão ser retiradas obras, inclusive não circulante ou de consulta interna, sem limite de quantidade, a critério da Biblioteca e disponibilidade desses materiais.

Art. 14º Livros-texto indicados como leitura básica aos estudantes, obras muito consultadas e materiais audiovisuais que não estejam disponíveis em quantidades suficientes para o bom atendimento da demanda, serão colocados em regime especial de circulação e terão o prazo de empréstimo reduzido de maneira uniforme para todas as categorias de usuários.

Art. 15º Não é permitida a retirada, de uma só vez, de dois exemplares da mesma obra.

Art. 16º No caso de haver mais de uma reserva para a mesma obra, observar-se-á rigorosamente a ordem cronológica das reservas.

Parágrafo único: Perderá seu lugar na lista de reservas o usuário que por qualquer motivo não possa retirar a obra no prazo determinado.

CAPÍTULO VII DO EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS

Art. 17º O processo de empréstimo nesta categoria é realizado mediante solicitação de um usuário à distância à sua unidade local, sendo intermediada entre bibliotecários das unidades envolvidas.

Art. 18º O atendimento às solicitações de empréstimo interbibliotecas será realizado conforme disponibilidade do material, a critério da Biblioteca atendente.

Art. 19º Os prazos de empréstimo nesta modalidade, bem como a sua renovação, ficam à critério da unidade atendente, levada em consideração a demanda para o material solicitado.

Art. 20º No caso de atraso na devolução, a multa será gerada independente da categoria de usuário, sendo que o valor deverá ser cobrado pela Biblioteca atendente, e a multa transferida para a Biblioteca de origem do material, conforme normas do Setor Financeiro.

CAPÍTULO VIII DA RENOVAÇÃO

Art. 21º A renovação só é permitida aos materiais que não possuem reservas. Sendo permitidas, no máximo, 10 renovações.

Parágrafo único: Após 10 renovações o material deverá ser devolvido e realizado novo empréstimo.

Art. 22º Para renovação de empréstimo o sistema Pergamum envia mensagem com aviso de devolução, porém o e-mail é uma forma de lembrar a data de devolução do material, que é uma responsabilidade do usuário. Portanto, o não envio da mensagem, independentemente do motivo, não o isenta de pagamento de multa.

Art. 23º A justificativa de atraso na entrega de material bibliográfico, por impossibilidade de acesso online à renovação de empréstimo, não é aceito por nenhuma biblioteca do sistema. Nesse caso a multa pelo atraso é irrevogável.

Parágrafo único: Em caso da impossibilidade do acesso online o usuário deverá fazer a renovação pessoalmente na Biblioteca.

Art. 24º Quando o material já estiver em atraso, a renovação só poderá ser efetuada mediante devolução do material e pagamento de multa.

Parágrafo único: O material deverá ser levado ao balcão de empréstimo no momento da renovação.

CAPÍTULO IX DAS PENALIDADES

Art. 25º O não cumprimento das formalidades e prazos por parte dos usuários, independente da categoria, inscritos nas Bibliotecas do SENAI/SC implicará, obrigatoriamente, as seguintes penalidades:

- Pagamento de multa, por item emprestado e por dias corridos de atraso, com base nos valores vigentes na tabela de taxas do SENAI/SC;
- Reposição do material extraviado/danificado ou indenização no valor atualizado da obra para a Biblioteca, inclusive despesas de importação, quando for o caso, além do pagamento de taxa correspondente ao tempo entre o término do prazo de empréstimo e a comunicação de extravio;
- É facultado à Biblioteca o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização ou exigir reposição por obra similar existente no mercado, quando se tratar de obra cuja edição esteja esgotada;
- O prazo máximo para reposição ou indenização é de 30 (trinta) dias, contado a partir da data em que expirou o prazo para devolução.

§1º Não será permitido o empréstimo de material ao usuário em débito com a Biblioteca.

§2º A multa gerada pelo atraso do material emprestado poderá ser negociada com a Biblioteca através de doação de livros, conforme política de recebimento de doação. A aprovação do recebimento do material a ser doado deverá ser realizada pelo bibliotecário.

CAPÍTULO X DO ACESSO À INTERNET E USO DOS COMPUTADORES

Art. 26º O acesso aos microcomputadores será feito através de autorização do responsável pela Biblioteca.

Art. 27º O tempo concedido para uso fica a critério do bibliotecário, de acordo com a quantidade de microcomputadores disponíveis em cada Biblioteca.

Parágrafo único: Mesmo que seja concedida a renovação do tempo de acesso, se houver demanda, o usuário será alertado da necessidade de dispor do equipamento, sendo concedido 10 minutos para salvar o trabalho em andamento.

Art. 28º Todo conteúdo digitado/pesquisado deverá ser salvo em CD/disquete/pendrive ou enviado por e-mail. A Biblioteca não se responsabiliza por arquivos gravados nos diretórios.

Parágrafo único: A Biblioteca não fornece CD/disquete/pendrive para o salvamento de textos e imagens.

Art. 29º O acesso à internet e correio eletrônico é para uso exclusivo das atividades escolares, sendo vetado o acesso a sites de recreação, jogos, chat, eróticos, bem como recebimento e envio de mensagens de cunho particular.

Parágrafo único: A Biblioteca se reserva o direito de monitorar o acesso aos computadores, alertando o usuário quando do uso indevido através de advertência feita pelo coordenador pedagógico, podendo, no caso de reincidência, vetar o seu uso por um bimestre.

Art. 30º É vetado ao usuário alterar configurações dos equipamentos, bem como realizar download de programas, salvo se monitorado por pessoal autorizado (professor, funcionários do Setor de Informática).

Art. 31º O usuário poderá a qualquer tempo, solicitar aos funcionários da Biblioteca, orientação para uso dos recursos de internet, correio eletrônico e aplicativos, facilitando o seu desempenho e uso racional.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32º Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários das Bibliotecas das Unidades SENAI/SC.

Art. 33º Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador da Biblioteca, ouvido a Direção da Unidade.

Art. 34º Este Regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, Dezembro de 2013.