

**Escola SENAI “Celso Charuri” – Unidade Sumaré**  
**Biblioteca**  
**Regulamento**

**1. Disposições gerais**

Art.1º - O presente regulamento estabelece normas de uso e funcionamento da Biblioteca da Escola SENAI “Celso Charuri” – Unidade Sumaré.

Art.2º - A biblioteca tem por finalidade reunir, organizar, catalogar e disseminar informações que agreguem valor à comunidade (alunos, ex-alunos, corpo docente, funcionários, empresas/escolas vinculadas à Escola SENAI “Celso Charuri”).

Art.3º - A biblioteca é de livre acesso e todos os interessados poderão consultar o seu acervo.

Art.4º - A biblioteca oferece os seguintes serviços :

- I. Empréstimo do material aos usuários cadastrados;
- II. Empréstimo entre bibliotecas (EEB);
- III. Consulta local do material;
- IV. Uso de internet para pesquisa;
- V. Orientação para normalização de trabalhos.

**2. Horário**

Art.5º - Nos dias letivos, os horários de atendimento são os seguintes:

**Segunda-feira: das 8h às 12h e das 13h às 17h;**  
**Terça a quinta-feira: das 08h às 12h e das 13h às 21h45;**  
**Sexta-feira: das 08h às 12h e das 13h às 21h;**  
**Sábado: das 8h às 14h.**

§ 1º - O horário estabelecido poderá ser alterado, sob aprovação da Direção, sem aviso prévio.

§ 2º - Em períodos não letivos (Janeiro e Julho), o horário da biblioteca poderá ser alterado.

**3. Empréstimos**

Art.6º - O empréstimo é privativo aos alunos, ao corpo docente e aos funcionários da Escola SENAI “Celso Charuri” - Unidade Sumaré e será realizado mediante apresentação de documento com foto para identificação no primeiro empréstimo. O empréstimo é pessoal e intransferível.

Art.7º - São passíveis de empréstimo a todos os usuários, os seguintes materiais:

- Livros;
- Periódicos (exceto os periódicos em exposição).

§ 1º - Os DVDs são passíveis de empréstimo regular aos docentes, sendo emprestados aos alunos apenas nos finais de semana, com prazo de devolução de 02 dias.

§ 2º É facultado o empréstimo de até 02 (dois) itens (de cada categoria) de cada vez para os alunos e funcionários e, até 04 (quatro) itens para os docentes.

§ 3º - Os prazos de devolução variam de acordo com o tipo de material e a categoria do usuário.

Item	Categoria de Usuário	
	Alunos/ Funcionários	Docentes
Livros Técnicos	07 dias	15 dias
Livros Literatura	15 dias	15 dias
Periódicos	07 dias	07 dias
DVDs	02 dias	07 dias

Art.8º - A renovação de empréstimo de materiais dar-se-á se não houver reservas do mesmo e deverá ser realizada pelo próprio mediante a apresentação da obra emprestada e documento com foto que o identifique.

Art. 9º - Reservas serão efetuadas somente se não houver exemplares disponíveis da obra solicitada.

§ 1º - Exemplares reservados serão mantidos à disposição do solicitante pelo prazo de 24h, depois do qual serão disponibilizados ao próximo da lista ou retornarão ao acervo.

§ 2º Quando houver diversas reservas para o mesmo livro, elas serão atendidas por ordem cronológica da data e hora do pedido.

Art.10º - A Bibliotecária reserva-se o direito de alterar o prazo de empréstimo, solicitar a devolução do material ou

vedar a saída de qualquer livro, quando interesses pedagógicos da Escola SENAI “Celso Charuri” assim o determinarem.

### 3. Inscrição dos usuários

Art.11º - Para se inscrever como usuário da Biblioteca da Escola SENAI “Celso Charuri”, a pessoa deverá fazer parte do corpo docente ou discente, ou ser funcionário da Unidade.

Art.12º - A inscrição será feita mediante a apresentação de comprovante de vínculo com a Escola, e documento com foto para cadastro da senha de empréstimo.

§ 1º - O usuário que inscrever-se na Biblioteca da Escola SENAI “Celso Charuri” estará comprometendo-se a respeitar os termos deste regulamento.

### 4. Penalidades

Art.13º - O usuário fica responsável pelo material em seu poder, devendo devolvê-lo no dia determinado. O não cumprimento da data de devolução acarretará em penalidade de suspensão de 01 dia por material em atraso e por dias de atraso.

Art. 14º - O usuário que não devolver à biblioteca o material retirado por empréstimo no prazo estipulado ficará impedido de um novo empréstimo até que sua situação esteja regularizada e a suspensão cumprida.

§ 1º - Os usuários que permanecerem em débito de materiais ficam impedidos de renovar o cadastro para o próximo período enquanto não quitarem tais obrigações.

Art. 15º - Em caso de extravio ou danos no material emprestado, o usuário deverá repor o material extraviado ou danificado.

### 5. Uso dos computadores

Art. 16º - A biblioteca dispõe de computadores cujo objetivo é apoiar pedagogicamente ensino realizado em sala de aula, seja através de pesquisas na Internet ou digitação de trabalhos.

Parágrafo Único: O usuário é responsável pela utilização correta dos computadores, evitando danos por mau uso. Não é permitido o uso de jogos, o acesso a sites com conteúdo ofensivo à moral, bons costumes e que incitem a violência.

### 6. Manutenção da ordem

Art. 17º - Os usuários devem observar, nas dependências da biblioteca, as seguintes normas:

- Respeitar os funcionários, acatando suas instruções de conduta no recinto;
- Não circular no recinto da biblioteca portando bolsas, mochilas, pastas e similares.
- Não utilizar telefone celular durante a permanência no local;
- Manter o silêncio no recinto;
- Não fumar e
- Não consumir alimentos e bebidas.

Art. 18º - Casos de indisciplina serão encaminhados à Coordenação da Escola

Art. 19º - Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção.

ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA
Bibliotecária	15/08/2012	Direção	15/08/2012