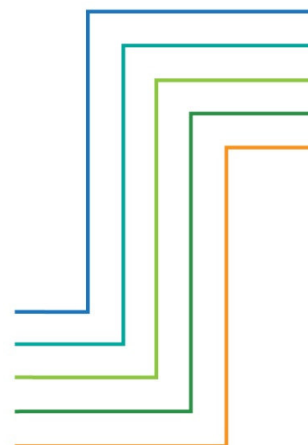




REGULAMENTO DA
BIBLIOTECA DO SENAI
CETIQT – Ano 2014



SENAI CETIQT



*Iniciativa da CNI - Confederação
Nacional da Indústria*

GERÊNCIA DE INOVAÇÃO ESTUDOS E PESQUISAS - GIEP

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA SENAI CETIQT

OBJETIVO

Este regulamento tem por objetivo estabelecer normas referentes ao funcionamento da Biblioteca do SENAI CETIQT - Unidades Riachuelo e Barra da Tijuca, bem como orientar sobre os serviços prestados. A Biblioteca do SENAI CETIQT destina-se especialmente ao corpo docente, discente e técnico-administrativo da Instituição, para efeito das atividades de ensino, pesquisa e extensão e está aberta ao usuário externo unicamente para consulta e pesquisa. Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários da Biblioteca do SENAI CETIQT, independente da sua categoria.

MISSÃO DA BIBLIOTECA

Manter os recursos informacionais atualizados, organizados, preservados e disseminados, salvaguardando sua integridade física, orientados ao atendimento do corpo docente e discente dos cursos técnicos, de graduação e pós-graduação, apoiando o desenvolvimento de pesquisas técnico-científicas, didáticas e tecnológicas, executadas pelo SENAI CETIQT, bem como atender à demanda informacional do SENAI – Departamento Nacional, dos Departamentos Regionais e da comunidade empresarial do setor produtivo da cadeia têxtil.

ACERVO

O acervo é especializado nas áreas de atuação do SENAI CETIQT e é formado de acordo com a grade curricular dos cursos, serviços técnicos e tecnológicos e estudos e pesquisas. São adquiridos, também, outros materiais considerados pertinentes às aulas ministradas, palestras ou aperfeiçoamento dos discentes e colaboradores. A Biblioteca dispõe de sistema antifurto, incluindo a magnetização de todo o material.

O acervo é de livre acesso e constituído de:

- Amostras de tecidos
- CD-ROM
- DVD
- Fitas de vídeo
- Normas técnicas
- Livros
- Revistas
- Jornais
- Artigos de revistas
- Apostilas
- Obras raras
- Trabalho de Conclusão de Curso – TCC
- Dissertações
- Teses
- Obras de Referência
(dicionários, enciclopédias, catálogos)

O material está organizado nas estantes e arquivos, segundo suas características:

- **Amostras de tecidos** – tecidos planos, malhas, tecnológicos, nãotecidos e aviamentos (**Biblioteca Riachuelo / Teciteca**);
- **Apostilas** – materiais didáticos produzidos pelos docentes e técnicos do SENAI CETIQT, com o objetivo de dar suporte ao ensino ministrado em sala de aula. Organizados por ordem alfabética (**Biblioteca Riachuelo**);
- **CD-ROM e DVD** - títulos nacionais e internacionais, ordenados por numeração sequencial (**Biblioteca Barra e Riachuelo**);
- **Fitas de vídeo** – títulos nacionais e internacionais, ordenados por numeração sequencial (**Biblioteca Barra e Riachuelo**);
- **Livros, Obras de Referência e Teses** – suporte didático nas áreas geral, têxtil, confecção industrial, moda, colorimetria e design. Estão arquivados de acordo com a Classificação Decimal Universal – CDU (**Biblioteca Barra e Riachuelo**);
- **Normas técnicas** – normas nacionais e internacionais, elaboradas pelos órgãos competentes, organizadas por ordem numérica sequencial (**Biblioteca Barra e Riachuelo**);
- **Revistas** – inclui títulos nacionais e internacionais nas áreas geral, têxtil, confecção industrial, moda, colorimetria e design. A organização é feita pela ordenação alfabética dos títulos da publicação, separadas por área (**Biblioteca Barra e Riachuelo**);
- **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** – trabalhos elaborados pelo corpo discente do SENAI CETIQT como requisito parcial para obtenção do título de bacharel ou especialista. Está organizado por ordem numérica sequencial (**Biblioteca Barra e Riachuelo**);
- **Vertical File** – arquivo vertical contendo coletânea de artigos de revistas, jornais, apostilas e capítulos de livros selecionados. Estão organizados alfabeticamente por assunto, em arquivo de pasta suspensa (**Biblioteca Riachuelo**).

PRODUTOS E SERVIÇOS

A Biblioteca oferece aos seus usuários:

- **Serviço de referência** – atendimento geral e orientação a consultas, pesquisas e empréstimo;
- **Consulta local** – acesso livre aos recursos informacionais;
- **Bases de dados** – consulta à base de dados da Biblioteca do SENAI CETIQT, via Intranet (Biblioteca Virtual e Escola 1), Internet e consulta a outras bases nacionais e internacionais (Usefashion e TTC);
- **Empréstimo** – empréstimo a usuários internos, devidamente cadastrados na Biblioteca;
- **Empréstimo entre Bibliotecas** – empréstimo de livros entre as Bibliotecas conveniadas;
- **Pesquisa bibliográfica** – busca de informações na base de dados Pergamum (acervo da Biblioteca), bases de dados nacionais e internacionais (UseFashion e TCC) e/ou Internet;
- **Biblioteca Virtual** – coleção referencial de documentos eletrônicos que reúne e organiza informações presentes na Internet, sobre áreas do conhecimento contempladas pelo SENAI CETIQT. Disponível através da Intranet e do Escola 1;

- **Normalização de publicações editadas pelo SENAI CETIQT** – normalização das publicações segundo as normas da ABNT, catalogação na fonte e elaboração das referências bibliográficas;
- **Conexão à Internet** – acesso a sites nacionais e internacionais para pesquisas técnico-científicas, didáticas, tecnológicas e culturais, através dos computadores disponíveis. Ver critérios de utilização no item “Acesso à Internet”;
- **Showroom / Teciteca** – acervo especial contendo revistas internacionais, cartelas de cores, cadernos de tendências nacionais e internacionais e amostras de tecidos. Para informações ver Aditivo ao Regulamento da Biblioteca Teciteca/Showroom;
- **COMUT** – Programa de Comutação Bibliográfica – obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informações internacionais;
- **Orientação à Elaboração de TCC** – apoio aos alunos na formatação e normalização das referências e citações, segundo as normas da ABNT;
- **Recepção aos novos alunos** – recepção e integração dos novos alunos com apresentação da biblioteca, informando sobre os serviços e produtos disponíveis;
- **Divulgação de Informações** – disseminação de informações, através de:
 - **Boletim Informativo** – composto por referências bibliográficas e resumos das novas aquisições, disponível na Biblioteca Virtual.
 - **Sumário Eletrônico de Revistas** – compilação dos sumários das revistas nacionais e internacionais, recentemente incorporadas ao acervo, disponível na Biblioteca Virtual.
 - **Mural** – divulgação de artigos de revistas, jornais, eventos de interesse para a comunidade do SENAI CETIQT e empresarial.

HORÁRIO

De segunda a sexta-feira – 7h às 21h (empréstimo até às 20h30min)

Sábado – 8h às 12h (empréstimo até às 11h30min)

As alterações de horários do expediente e do atendimento de seus serviços serão informados através da Biblioteca Virtual, Escola 1 e/ou por cartazes afixados na Biblioteca.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- Tem acesso ao acervo, o corpo discente e colaboradores do SENAI CETIQT. Para os usuários externos, é necessária a identificação junto ao serviço de atendimento da Biblioteca;
- Ao entrar, o usuário deverá deixar sua bolsa, mochila, pasta ou similar no guarda-volumes instalado na entrada da biblioteca;
- É também **vedado** qualquer tipo de material cortante, como tesoura, estilete e similares;
- Ao usuário é permitido portar o seu próprio material de estudo, como caderno, livro, estojo pequeno, calculadora, carteira;

- A Instituição se isenta de qualquer responsabilidade de substituição ou ressarcimento de objetos e/ou valores deixados no guarda-volumes da Biblioteca, em caso de danos, extravio ou furto;
- É permitido o livre acesso às estantes;
- Todas as obras consultadas deverão ser deixadas sobre as mesas ou no carrinho de reposição ou deitados nas estantes;
- É indispensável manter silêncio nas áreas de consulta, leitura e estudo da Biblioteca, como forma de respeito aos outros usuários e adequação ao ambiente;
- É vedado o uso de celular no recinto da Biblioteca, devendo o usuário mantê-lo no modo silencioso ou desligado;
- Não é permitido beber, fumar ou consumir alimentos no recinto da Biblioteca;
- É vedada qualquer prática comercial ou publicitária nas dependências da biblioteca, salvo os casos autorizados pela Diretoria do SENAI CETIQT.

INSCRIÇÃO

- A inscrição na Biblioteca é pré-requisito para que o usuário, vinculado ao SENAI CETIQT, tenha direito, principalmente, ao empréstimo domiciliar, dentre outros serviços oferecidos;
- A inscrição do aluno será feita mediante apresentação do RG e do número da matrícula e para os colaboradores mediante apresentação do crachá pessoal;
- As inscrições deverão ser renovadas semestralmente, com a apresentação do comprovante de matrícula;
- Aos usuários externos é permitido somente consulta local ao acervo.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

- O empréstimo de livros do acervo será concedido aos usuários internos, ficando vedado o empréstimo de revistas, jornais, apostilas, obras de referência, normas técnicas, teses, dissertações, trabalhos de conclusão de cursos, multimídia e obras raras definidas pela Biblioteca;
- As obras disponíveis para empréstimo poderão ser retiradas pelos usuários cadastrados na Biblioteca;
- Cada usuário poderá retirar, no máximo, 3 (três) livros por vez, permanecendo com eles por até 7 (sete) dias corridos, sendo permitida renovação do empréstimo pela Internet até 2 (duas) vezes, através do **Meu Pergamum** no sistema da Biblioteca ou no setor de atendimento da Biblioteca, desde que não haja reserva feita por outro usuário;
- Os alunos matriculados em cursos de extensão com duração acima de 30 (trinta) dias poderão retirar 1 (um) livro por vez, com prazo de empréstimo de 7 (sete) dias corridos;
- Exemplares com tarjas vermelhas não sairão como empréstimos domiciliares, apenas como empréstimos especiais de até quatro horas, respeitando o horário de expediente da Biblioteca;
- Caso haja a necessidade do uso diário de publicações nas salas de aula, os professores deverão se responsabilizar pela utilização, manuseio e prazo de devolução;

- As unidades, através dos colaboradores, poderão fazer uso do Empréstimo Permanente (EP), quando a biblioteca dispuser de mais de 3 (três) exemplares ou tratar-se de obras especiais necessárias ao trabalho nas unidades. Nesses casos a obra terá um empréstimo até o primeiro dia do semestre seguinte, quando deverá ser devolvida e/ou tiver o EP renovado.

EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

- Esse serviço é realizado pela Biblioteca do SENAI CETIQT, que se responsabiliza pela retirada e devolução de livros a outras Bibliotecas conveniadas (PUC/RJ, CCBB, UERJ, FIOCRUZ, FUNARTE e FGV/RJ);
- O pedido de no máximo 3 (três) publicações, por usuário, será realizado obedecendo uma única ordem de chegada à Biblioteca do SENAI CETIQT (Unidades Riachuelo e Barra) e o prazo médio de atendimento é de 5 (cinco) dias úteis após o pedido. A consulta ao documento deverá ser feita pelo solicitante (discente e colaborador cadastrados) apenas nas dependências da Biblioteca do SENAI CETIQT;
- O prazo e a possibilidade de empréstimo de documentos ao SENAI CETIQT são determinados segundo as normas da Instituição/Biblioteca que fornece a obra. Não são emprestados dicionários, enciclopédias, revistas, teses, dissertações, TCCs, coleções especiais e outras obras não autorizadas.

EMPRÉSTIMO ESPECIAL

- O material retirado como empréstimo especial deverá ser devolvido no mesmo dia, com prazo de devolução de até 4 (quatro) horas:
 - **Clientes cadastrados** – os empréstimos especiais deverão ser registrados no sistema da Biblioteca;
 - **Visitantes** – deverão ser anotados em formulário próprio, onde ficará anexado o documento de identidade original, até a devolução do material.

Só serão permitidas cópias parciais de algumas publicações do acervo da Biblioteca, conforme a Lei em vigor nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

EMPRÉSTIMO ENTRE UNIDADES (BARRA/RIACHUELO/BARRA)

- Ao usuário é facultado o direito de solicitar obras de outra Unidade do SENAI CETIQT, desde que ela não integre o acervo de sua unidade de origem. Para efetuar a solicitação, é necessário dirigir-se ao setor de atendimento da Biblioteca.

EMPRÉSTIMO ESPECIAL DE COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK)

- Ao usuário é disponibilizado o empréstimo especial de computadores portáteis (notebook) para fins de pesquisa nas instalações da Biblioteca;
- O empréstimo tem duração de 4 (quatro) horas, podendo ser renovado caso não haja demanda;
- Em caso de atraso na devolução, será cobrada multa, conforme disposto no item PENALIDADES;
- Para saber mais, acesse o aditivo para empréstimo especial de notebooks.

RESERVA

- O usuário só poderá fazer reserva do livro pertencente ao acervo da unidade em que ele esteja matriculado;
- Só poderá ser efetuada reserva de títulos que estejam emprestados, diretamente no sistema da Biblioteca, que permanecerá à disposição pelo prazo de 24 horas após a devolução;
- Em caso de várias reservas para uma determinada obra, o critério para empréstimo será o de ordem cronológica, ou seja, o atendimento será feito de acordo com a data e a hora da reserva realizada pelo usuário, gerenciada automaticamente pelo sistema da Biblioteca.

RESPONSABILIDADE

- O usuário deve zelar pelo bom uso e conservação das obras em seu poder;
- Sua perda, mutilação ou anotações em suas páginas implicarão na reposição de outro exemplar ou no ressarcimento ao SENAI CETIQT da importância equivalente ao preço de mercado da obra;
- Os filmes utilizados deverão ser devolvidos rebobinados;
- Em caso de perda, furto ou roubo, o usuário fica responsável pela reposição dos títulos emprestados ou pelo ressarcimento ao SENAI CETIQT da importância equivalente ao preço de mercado da obra.

ACESSO À INTERNET

O acesso à Internet deverá ser utilizado pelos discentes, colaboradores e visitantes, prioritariamente, para executar as funções relacionadas aos objetivos dos cursos, serviços técnicos, tecnológicos, estudos e pesquisas, ficando vedada sua utilização para:

- Acessar sites que contenham códigos maliciosos, como vírus de computador;
- Acessar sites que proporcionam a prática de atividades criminosas ou ilegais, ou as incitam;
- Acessar sites que explicitam conteúdo de incitação à violência;
- Acessar sites que explicitam material pornográfico, atentatório à moral e aos bons costumes ou ofensivos;
- Acessar o computador por mais de 2 (duas) pessoas simultaneamente.

PENALIDADES

O usuário que descumprir o prazo de devolução do empréstimo ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Findo o prazo determinado no item “Empréstimo” deste Regulamento, para cada dia de atraso incidirá cobrança de multa por cada livro emprestado, no valor previamente estipulado. Para contagem do número de dias de atraso serão considerados dias corridos (sábados, domingos e feriados);
- b) As multas serão pagas, no setor de atendimento da Biblioteca. O usuário estará impossibilitado de utilizar o serviço de empréstimo até a quitação do débito;
- c) Em caso de extravio, perda, roubo, furto ou danos que impeçam a utilização da obra, o usuário estará obrigado à reposição de outro exemplar igual ou similar indicado pela equipe da Biblioteca ou ao ressarcimento da importância equivalente ao preço de mercado da obra ao SENAI CETIQT. A pessoa deverá comunicar imediatamente a situação à Biblioteca e terá um prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data marcada para a devolução, para realizar a reposição da obra. Ultrapassados os 15 dias, o usuário deverá também, efetuar o pagamento de multa, do mesmo valor estipulado para o atraso na devolução do empréstimo, a contar a partir do 16º dia até a data da reposição da obra;
- d) Ao usuário que fizer uso do empréstimo especial e descumprir as normas de devolução (devolver no mesmo dia), para cada dia de atraso incidirá cobrança de multa por cada documento emprestado, no valor previamente estipulado, por dias corridos. O usuário estará impossibilitado de utilizar o serviço de empréstimo até a quitação do débito.

Todas essas medidas visam aperfeiçoar o uso do acervo por toda comunidade acadêmica, bem como permitir o compartilhamento das bibliografias constantes dos projetos pedagógicos dos cursos ministrados no SENAI CETIQT.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A Instituição se isenta de qualquer responsabilidade de substituição ou ressarcimento de objetos e/ou valores deixados no guarda-volumes da Biblioteca, em caso de danos, extravio ou furto.

Casos não contemplados neste regulamento serão solucionados pela equipe da Biblioteca juntamente com a Gerência de Inovação, Estudos e Pesquisas – GIEP, Gerência de Educação – GE e Gerência de Administração – GA.