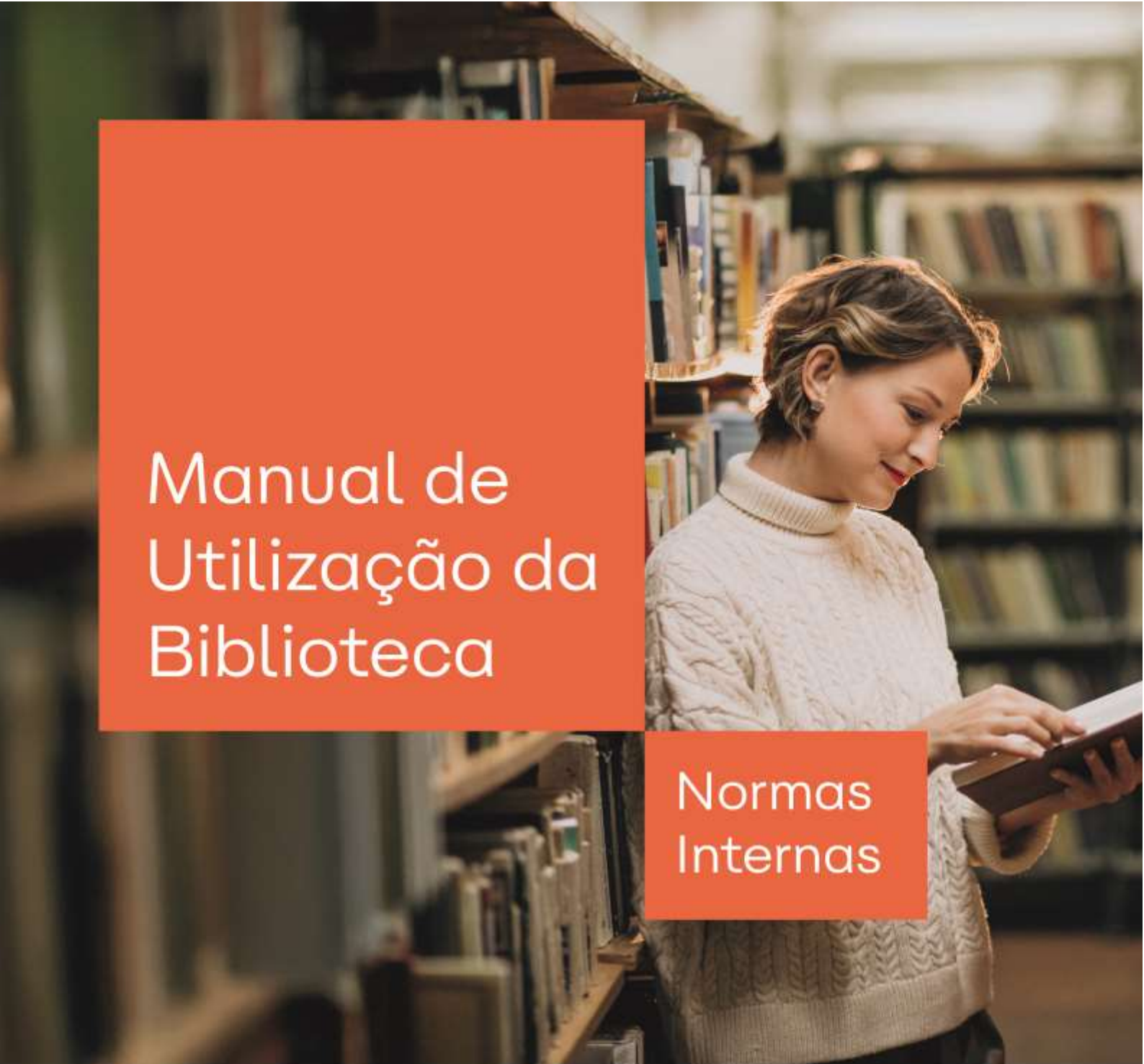




Manual de Utilização da Biblioteca

Normas
Internas

SENAI
CIMATEC
UNIVERSIDADE

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 ESTRUTURA DA BIBLIOTECA	3
2.1 ACERVO FÍSICO E DIGITAL.....	3
3 ACESSO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	4
3.1 ACESSO AO ESPAÇO FÍSICO	5
3.2 ACESSO AO ACERVO	5
3.3 CADASTRO DE USUÁRIOS.....	5
4 SERVIÇOS	6
5 MULTAS E PENALIDADES.....	9
7 MELHORIA E INOVAÇÃO	10
8 NORMAS DE CONDUTA.....	10
9 DISPOSIÇÃO FINAL	11

1 INTRODUÇÃO

As normas estabelecidas no presente documento têm por finalidade dispor sobre o uso, acesso e funcionamento da Biblioteca do SENAI CIMATEC.

A biblioteca tem como objetivo captar, organizar e disseminar informação através da formação e gestão de acervo especializado para suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, nas áreas de competência do SENAI CIMATEC, para atender às demandas de seus usuários.

Seguem, abaixo, distinções de clientes importantes para o entendimento do referido manual.

- **Usuários (comunidade interna)** – alunos, colaboradores, estagiários, bolsistas e docentes que tenham vínculo com o SENAI CIMATEC.
- **Comunidade externa** – visitantes que desejarem ter acesso à biblioteca para consultar o acervo físico.

2 ESTRUTURA DA BIBLIOTECA

A Biblioteca hoje tem uma área física de 1.550 m² sendo 157,24 m² de área de trabalho, 260,04 m² de acervo e 1.132,72m² para usuários.

O espaço físico da biblioteca é composto por: sala de coordenação e processos técnicos; balcão de atendimento aos usuários; acervo; salas de estudo em grupos; salão de leitura em grupos e sala de leitura individual.

Há nove microcomputadores em rede com acesso à internet, distribuídos da seguinte forma: 02 (dois) para a sala de processos técnicos; 02 (dois) para o balcão de atendimento; 02 (dois) para consulta ao acervo; 02 (dois) para consulta as bibliotecas digitais; 01 (um) para a reprografia. Destes microcomputadores, 02 (dois) possuem acessibilidade a pessoas com deficiência, permitindo o atendimento, a consulta ao acervo ou acesso as bibliotecas virtuais. Além disso, a biblioteca dispõe de duas impressoras multifuncionais para atender aos usuários.

2.1 Acervo físico e digital

A biblioteca do SENAI CIMATEC possui um acervo bastante amplo, que se divide em acervo físico e digital, para atender aos usuários e comunidade externa.

O acervo físico compõe-se de aproximadamente 40.000 exemplares de materiais em diversos suportes, como livros, periódicos, dicionários, dissertações, teses, normas, CDs, DVDs, software e manuais de equipamentos. O gerenciamento do acervo é realizado pelo software PERGAMUM WEB – Sistema integrado de bibliotecas do SENAI

BA que pode ser acessado por todos os usuários e está disponível em: <https://biblioteca.fieb.org.br/>.

Os acervos on-line dividem-se em: repositório institucional, biblioteca digital Minha Biblioteca e a biblioteca virtual Pearson.

O repositório institucional é formado pela produção científica e intelectual dos discentes e docentes do SENAI CIMATEC, podendo ser encontrados livros, artigos, trabalhos de conclusão de cursos da graduação e pós-graduação, totalizando mais de 1.500 títulos. O acesso pode ser feito através do site: <http://repositoriosenaiba.fieb.org.br/> por qualquer usuário ou membro da comunidade externa que tenha interesse em consultá-lo.

A biblioteca digital Minha Biblioteca e a biblioteca virtual Pearson oferecem mais de 25 mil títulos de e-books em diversas áreas do conhecimento, disponíveis para consulta 24 horas por dia, 7 dias por semana. A coordenação da biblioteca fornece ao corpo discente e docente do ensino superior orientações sobre o uso desses acervos no início de sua jornada acadêmica.

3 ACESSO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O acesso ao espaço físico da biblioteca é permitido a todos os usuários e à comunidade externa. O empréstimo dos itens do acervo é permitido a todos os usuários devidamente cadastrados no sistema da biblioteca.

O acesso da comunidade externa às dependências da biblioteca do SENAI CIMATEC somente é permitido para consulta ao seu acervo. A visita deverá ser previamente agendada, com antecedência mínima de 48 horas, através do e-mail: biblioteca.cimatec@fieb.org.br, sujeita à disponibilidade de data e horário. O link para consulta ao acervo da Biblioteca é: <https://biblioteca.fieb.org.br/>. Após consulta, os visitantes devem indicar os títulos que pretendem utilizar durante a visita para ter agilidade no seu atendimento.

O SENAI CIMATEC poderá, a seu critério e conveniência, suspender, temporariamente, o acesso à comunidade externa, sempre que for necessário a priorização da utilização do espaço pelos usuários (comunidade interna) ou em função da realização de eventos específicos.

A biblioteca abre das 7h às 21h45min, de segunda a sexta-feira, de forma ininterrupta, sendo que das 21h45min às 22h o horário está reservado para expediente interno. Aos sábados, o funcionamento é das 7h às 13h.

A biblioteca permanece fechada nos feriados conforme o calendário acadêmico e administrativo do SENAI CIMATEC. Alterações no horário de funcionamento podem ocorrer devido a demandas específicas.

3.1 Acesso ao espaço físico

A biblioteca está localizada no CIMATEC 3, 1º andar, no espaço denominado "Meu CIMATEC" onde os usuários têm acesso a um conjunto de serviços de interesse da comunidade acadêmica, formando assim um amplo espaço integrado de aprendizagem e suporte aos membros da comunidade acadêmica.

O acesso ao acervo é semiaberto. Ou seja, bolsas, mochilas, sacolas e similares devem ser deixados nos nichos localizados na entrada do acervo. É importante ressaltar que os nichos são destinados à guarda temporária do material apenas enquanto o usuário estiver consultando o acervo.

Alimentos e bebidas não são permitidos no acervo, no salão de estudo, na sala de estudo individual e nas salas de estudo em grupo da biblioteca.

3.2 Acesso ao acervo

- A consulta ao acervo físico é livre para todos os usuários.
- A consulta ao acervo físico por membros da comunidade externa deve atender o que está indicado no item 3;
- O acesso aos acervos digitais está disponível online 24 horas para todos os alunos do ensino superior, docentes do SENAI CIMATEC e demais usuários cadastrados mediante solicitação.

3.3 Cadastro de usuários

Os usuários só poderão utilizar o acervo após o cadastro no Sistema Pergamum e assinatura e ciência do termo de responsabilidade, que é válido até a conclusão ou trancamento do curso (para alunos) ou encerramento do contrato (para colaboradores, bolsistas e prestadores de serviço).

Na efetivação do cadastro, o usuário deverá criar uma senha que será a sua assinatura digital, sendo ela intransferível e de sua responsabilidade. Serão cadastrados somente os alunos dos cursos de média e longa duração (com o período mínimo de 6 meses de duração) para empréstimo por período. Os alunos dos cursos de curta duração serão cadastrados somente para consulta ao acervo físico, assim como, a comunidade externa.

O cadastro para acesso às bibliotecas digitais é realizado pela coordenação da biblioteca, e os dados de acesso são enviados para o email institucional dos usuários devidamente matriculados.

4 SERVIÇOS

A biblioteca do SENAI CIMATEC possui uma vasta coleção de materiais em diversos formatos e, para melhor atender seus usuários e comunidade externa, oferece serviços tanto presenciais quanto online. São eles:

Empréstimo, Devolução – serviço oferecido aos usuários no balcão de atendimento da biblioteca;

Renovação de Empréstimo – serviço oferecido aos usuários tanto no balcão de atendimento da biblioteca quanto online;

Visitas guiadas – apresentação de todo o espaço da biblioteca aos novos usuários;

Levantamento bibliográfico – pesquisa nas bases de dados para os alunos, colaboradores e visitantes;

Normas da ABNT – orientação sobre o uso das normas da ABNT para a elaboração de trabalhos de conclusão de cursos, projetos, entre outros;

Dica de Leitura – exposição e recomendação de títulos físicos e digitais do acervo.

Disseminação Seletiva da Informação – serviço realizado com base nos componentes curriculares dos cursos para os alunos do SENAI CIMATEC.

Orientação no uso das bibliotecas digitais – realizado por meio de treinamento mensal para discentes, docentes e coordenadores do SENAI CIMATEC devidamente cadastrados;

Confecção de ficha catalográfica – documento elaborado para que o aluno incorpore ao trabalho de conclusão de curso.

Acesso ao Portal Capes – orientação aos usuários na busca de artigos, bases de dados, resumos, patentes, teses, dissertações e outras publicações.

Empréstimo entre bibliotecas – serviço realizado entre bibliotecários para atender às demandas dos usuários de outra unidade do SENAI-BA.

Reprografia – serviço de reprodução de documentos feitas pelos alunos do SENAI CIMATEC.

ISBN/ISSN – solicitação de registro de livros e revistas na Câmara Brasileira do Livro.

Empréstimo

O empréstimo de publicações do acervo só será permitido mediante assinatura digital (senha).

Serão liberados para empréstimo aos alunos, apenas: livros, CD-Rom que acompanham os livros. Outras publicações como periódicos técnicos, normas técnicas,

catálogos industriais, teses e dissertações, manuais, fitas de vídeo e DVD's deverão ser consultados na Biblioteca.

Serão liberados para empréstimo aos colaboradores, bolsistas, estagiários e prestadores de serviço do SENAI CIMATEC, livros, normas técnicas, manuais de equipamentos (cópia), manuais de softwares (cópia), softwares, catálogos industriais, publicações em CD-Rom, fitas de vídeo e DVD's.

As publicações identificadas com a sigla "R" (obras de referência) e publicações periódicas não serão liberadas para empréstimo e devem ser consultadas na Biblioteca.

Condições para o empréstimo

- Não será permitido o empréstimo de publicações ao usuário que estiver em débito ou em situação irregular com a Biblioteca;
- O limite de itens emprestados e prazos de devolução variam de acordo com a categoria do usuário e com o tipo de material;
- Não será permitido o empréstimo em nome de terceiros;
- A renovação do empréstimo será efetuada quando não houver lista de espera e quando o usuário estiver devolvendo no prazo;
- Os usuários não poderão renovar o empréstimo, por internet, por mais de 3 (três) períodos consecutivos,
- Não é permitido o empréstimo para membros da comunidade externa.

Quadro 1 - Permissões de empréstimo por tipo de material

CATEGORIA	MATERIAL	QUANTIDADE	PERÍODO
Aluno Curso técnico e Pós-Técnico	Livro	5	8 dias
	Manuais	2	
Aluno Graduação	Livro	7	8 dias
	Manuais	2	
Aluno Pós-Graduação (Lato Sensu)	Livro	8	15 dias
	Manuais	2	
Aluno Pós-Graduação (Stricto Sensu)	Livro	10	15 dias
	Manuais	2	
Docentes	Livro	10	15 dias
	Manuais	2	
	Catálogo	2	
	Normas/ Software / Hardlock	2	

Demais Colaboradores	Livro Manuais Catálogo Normas Software / Hardlock	2	8 dias
----------------------	---	---	--------

Devolução

A devolução deverá ser feita dentro do prazo estipulado no momento do empréstimo, se isso não ocorrer será considerado um atraso e o usuário sofrerá a penalidade de afastamento dos serviços e será cobrado uma multa pelo período do atraso e por quantidade de itens emprestados.

Toda devolução deve ser feita no balcão de atendimento, é responsabilidade dos funcionários da Biblioteca colocar o material bibliográfico consultado em seus respectivos lugares nas estantes do acervo.

O atraso na devolução de publicações impressas acarretará na cobrança de multa para os alunos, além da suspensão do empréstimo de publicações do acervo, até que o material seja devolvido e a multa quitada.

A devolução do livro digital é feita automaticamente, após o prazo de devolução o sistema bloqueia automaticamente o acesso ao arquivo, mesmo que o usuário tenha feito Download. Neste caso, não há possibilidade de atraso na devolução do livro.

Nas situações de inadimplência por 30 (trinta) dias, a Biblioteca encaminhará um email padronizado para os usuários com os dados dos materiais pendentes, para que estes possam regularizar sua situação junto à instituição. Caso permaneça a inadimplência, a comunicação das supracitadas pendências será encaminhada para a respectiva coordenação (alunos) ou liderança direta (bolsistas, estagiários, professores e demais colaboradores).

O sistema está parametrizado para enviar automaticamente um lembrete com a data de devolução, mas o não recebimento deste lembrete não exclui a responsabilidade do usuário efetuar a devolução no prazo definido no momento do empréstimo.

Caso não ocorra a devolução do(s) livro(s) e ou outros materiais bibliográficos ao respectivo acervo, a matrícula do aluno irregular poderá ser bloqueada no semestre subsequente.

Renovação

A renovação do empréstimo poderá ser efetuada quando não houver lista de reserva e desde que o usuário esteja com situação regular perante a biblioteca. Podem ser utilizados os seguintes meios para renovação:

- Portal do SENAI CIMATEC/Biblioteca (<https://biblioteca.fieb.org.br/>).
Clique em: ENTRAR, na parte superior ao lado direito da tela;
- Terminais de consulta na área interna da biblioteca ou por telefone;

Só serão permitidas três renovações consecutivas via internet;

5 MULTAS E PENALIDADES

- ✓ A devolução do material bibliográfico fora do prazo implica em multa no valor de **R\$1,00** (um real) por dia e por material;
- ✓ No caso de perda, roubo ou danificação da obra, o usuário deverá substituir por outro igual ou pagar o valor de mercado do material e ficar suspenso do serviço de empréstimo correspondente aos dias de atraso.

6 ACESSIBILIDADE

A biblioteca do SENAI CIMATEC conta com uma infraestrutura física e recursos digitais acessíveis para atender pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. Abaixo, estão destacados alguns recursos de acessibilidade:

Acessibilidade física

- ✓ Atendimento prioritário;
- ✓ Identificação braile;
- ✓ Piso tátil;
- ✓ Teclado em braile;
- ✓ Mouse especial para pessoas com dificuldades motoras;
- ✓ Headset Gamer com fio;
- ✓ Balcão de atendimento rebaixado;
- ✓ Corredores do acervo físico amplos;
- ✓ Maçaneta das portas do tipo alavanca;
- ✓ Cadeiras para obesos.

Acessibilidade digital

- ✓ Bibliotecas digitais oferecem ferramentas que facilitam a leitura de livros;

- ✓ O NVDA é uma plataforma para a leitura de tela;
- ✓ VLibras;
- ✓ Tela de consulta com contraste no sistema Pergamum;
- ✓ Inserção das imagens das capas dos livros no sistema Pergamum.

7 MELHORIA E INOVAÇÃO

Constantemente, a biblioteca busca implementar melhorias e inovações em seus serviços para melhor atendimento à comunidade acadêmica. Recentemente, foram implementados alguns serviços adicionais, a exemplo de:

- Serviço de reprografia para cópias e impressões de trabalho, com atendimento 100% digital, disponível durante todo o horário de funcionamento da biblioteca;
- Pagamento de multas da biblioteca via PIX;
- Instalação de novas tomadas no salão principal da biblioteca, permitindo carregar os dispositivos eletrônicos dos usuários;
- Disponibilização de QR Code para facilitar o acesso às diversas ferramentas e serviços da biblioteca;
- Contratação de novos serviços de biblioteca virtual, ampliando o acervo disponível aos discentes e docentes dos cursos online e presencial;
- Alteração do controle de acesso à biblioteca, permitindo que os usuários acessem os ambientes de leitura e salas de estudo em grupo portando mochilas e bolsas.

A coordenação da biblioteca está sempre aberta a críticas e sugestões que possam melhorar os serviços prestados pelos canais (biblioteca.cimatec@fieb.org.br; (71) 98110-4473) ou presencialmente no “Meu CIMATEC”.

8 NORMAS DE CONDUTA

Os usuários que frequentam a biblioteca devem acatar as orientações dos colaboradores, como: manter silêncio, manter o espaço limpo, preservar o acervo que é um bem comum.

No ambiente da biblioteca, é proibido fumar e fazer ligações com o aparelho celular. Também é vedada a entrada de usuários no acervo com mochilas, bolsas e similares.

O uso das salas de estudo em grupos da biblioteca destina-se à realização de atividades acadêmicas de leitura, estudo e debates. Dessa forma, é proibida a utilização

desse recinto para quaisquer outras atividades, incluindo dormir, jogar, ingerir alimentos, dentre outros.

Fica estabelecido o afastamento pelo prazo de 30 dias, para o uso das salas de estudo em grupos, aos usuários que descumprirem as normas de conduta contidas neste manual.

Responsabilidade do usuário

O usuário da biblioteca:

- É responsável pelas obras no formato impresso em seu poder e deve devolvê-las no prazo fixado no momento de empréstimo;
- Deve zelar pelo material bibliográfico em seu poder, não fazendo anotações ou rasuras;
- Não deve repassar o material bibliográfico sob sua responsabilidade para outras pessoas;
- Deve repor os títulos de livros sob sua responsabilidade e que tenham sido extraviados;
- Deve manter sob sigilo a sua senha, sua assinatura digital é intransferível e de sua responsabilidade.

9 DISPOSIÇÃO FINAL

Os casos não contemplados neste documento serão solucionados pela Pró-reitoria Administrativo Financeira e Reitoria do SENAI CIMATEC.

Núcleo de Documentação e Informação – NDI/BIBLIOTECA
Avenida Orlando Gomes, n. 1845, CIMATEC 3, 1º andar
CEP 41650-010 – Salvador – BA
Tel.: (71) 3462-9542 - Fax: (71) 3462-9599
 (71) 98110-4473
biblioteca.cimatec@fieb.org.br