



SENAI CIMATEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO

Manual de Utilização da Biblioteca
Normas Internas

SENAI CIMATEC
CENTRO UNIVERSITÁRIO

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA:
NORMAS INTERNAS

2021.1

Copyright ©2009 por SENAI DR BA. Todos os direitos reservados

Biblioteca

Elaboração: Maria do Carmo Oliveira Ribeiro

Revisão e atualização: Rita de Cássia Machado da Silva

Normalização: Rita de Cássia Machado da Silva

Coordenadora: Maria Verônica da Rocha Bamberg

Ficha catalográfica elaborada pela biblioteca

C155m Campus Universitário Senai Cimatec. Biblioteca

Manual de utilização da biblioteca: normas internas. –
Salvador: Senai Cimatec, 2021.

21 p., rev. 13.

1. Manual. 2. Normas internas. I. Título.

CDD: 029

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 A INFRAESTRUTURA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA BIBLIOTECA.....	5
2.1 ACERVO.....	6
2.1.1 O acervo físico	6
2.1.2 O acervo digital.....	7
3 ACESSO	8
3.1 ACESSO AO ESPAÇO FÍSICO	8
3.2 ACESSO AO ACERVO.....	8
3.3 CADASTRO DE USUÁRIOS	9
4 SERVIÇOS.....	9
4.1 SERVIÇOS ONLINE.....	9
4.1.1 Acesso aos bancos de dados	10
4.2 SERVIÇOS PRESENCIAIS.....	12
4.2.1 Empréstimo	13
4.2.2 Devolução	15
4.3 MULTAS E PENALIDADES.....	15
5 NORMAS DE CONDUTA.....	16
5.1 RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO.....	16
6 ESTRUTURA DA BIBLIOTECA	16
7 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	17
8 DISPOSIÇÃO FINAL	17

1 INTRODUÇÃO

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

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

Seguem, abaixo, alguns conceitos importantes para o entendimento do referido manual.

Obras de referência – são destinadas a consulta e oferecem ao usuário informações resumidas, de acesso rápido como: dicionários, enciclopédias, guias, anuários e glossários.

Monografias institucionais – são os documentos editados e publicados pelo sistema SENAI.

Monografias não-institucionais – são as demais obras que contemplam as diversas áreas do conhecimento.

Usuários – São todos os alunos, colaboradores, estagiários, bolsistas e docentes que tenham vínculo com a Unidade Senai Cimatec.

Comunidade externa – São todos os visitantes que desejarem ter acesso à biblioteca para consultar o acervo físico.

2 A INFRAESTRUTURA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA BIBLIOTECA

A infraestrutura da biblioteca comporta:

1. Acervo especializado no formato impresso e no formato digital;
2. Sistema de catalogação;
3. Acesso a bancos de dados nacionais e internacionais;
4. Serviços;
5. Equipamentos;
6. Espaço físico:

2.1 ACERVO

O acervo atual é constituído de aproximadamente **40.000** volumes entre livros, periódicos, normas técnicas, material didático, manuais de equipamentos, manuais de softwares, catálogos industriais e publicações eletrônicas, com sistema de livre acesso para todos os usuários. São aproximadamente **31.750** exemplares de livros e 400 exemplares de periódicos impressos.

O acervo está dividido em físico e digital, conforme especificado a seguir.

2.1.1 O acervo físico

O acervo físico do Campus Universitário Senai Cimatec compõe-se de materiais de informação em diversos suportes: livros, periódicos, dicionários, teses, dissertações, normas, CD, DVD, softwares e materiais didáticos.

A formação dos acervos da biblioteca segue o fluxo informacional tradicional: demanda, aquisição, processamento, disponibilização no acervo, conservação/restauração e desbastes.

Dentro de cada etapa ocorrem no processamento técnico executado pelos bibliotecários e assistentes da biblioteca. A atualização do acervo é feita por compra, doação ou permuta de acordo com o planejamento orçamentário para a aquisição de materiais informacional.

O acervo físico da Biblioteca é gerenciado pelo software PERGAMUM – Sistema Integrado de Bibliotecas que pode ser acessado por todos os usuários e está disponível em: (<http://sis.fieb.org.br/PERGAMUM/BIBLIOTECA/index.php>).

O Pergamum é um sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas, desenvolvido pelo Departamento de Processamento de Dados da Pontifícia Universidade Católica do Paraná.

O Pergamum contempla as principais funções de uma Biblioteca, funcionando de forma integrada da aquisição ao empréstimo de publicações, tornando-se um software de gestão de Bibliotecas. Neste catálogo, o usuário pode pesquisar e recuperar registros on-line de forma rápida e eficiente, agilizando o processo de catalogação em até 70%.

O Pergamum permite consulta local e online às bases de dados, por pesquisa rápida (autor, título, assunto, notas, etc.), pesquisa básica (qualquer palavra), pesquisa booleana (operadores lógicos E, OU e AND), pesquisa por autoridades

(autores, assuntos e séries), pro tipo de material, multimeios (fitas de vídeo, DVD, CD-Rom), periódicos, material incorporado ao acervo, acesso usuário (pesquisa, empréstimo, renovação, etc.), sugestões gerais e comentários gerais.

2.1.2 O acervo digital

O acervo digital da biblioteca é composto pela produção científica e acadêmica do Campus Universitário Senai Cimatec, além de acervo destinado a usuários com deficiência visual.

A **biblioteca digital** é disponibilizada por meio de uma plataforma online com acesso a livros técnicos no formato e-book.

É uma plataforma de conteúdo acadêmico com mais de 10 mil títulos de autores renomados, segmentados em 7 catálogos para auxiliar os profissionais dentro e fora da empresa, trazendo praticidade e mobilidade. No entanto, apenas dois (02) catálogos foram contratados para atender aos perfis dos alunos vinculados ao Centro Universitário Senai Cimatec. São eles: Ciências Exatas e Ciências Sociais Aplicadas.

Este acervo busca atender aos requisitos do instrumento do **MEC - Ministério da Educação** - como acervo digital para compor as bibliografias básicas e complementares.

Este serviço permite a manutenção e atualização constante do acervo, todos os alunos tem acesso disponibilizado 24hs por dia e 7 dias por semana e permite a leitura on-line e/ou off-line.

Repositório Institucional: acervo composto por teses, dissertações, artigos de periódicos, livros, capítulos de livros e trabalhos apresentados em congressos por docentes e discentes, em formato digital.

Portal Capes de Periódicos: reúne os periódicos acadêmicos e bases de dados nacionais e internacionais que atendem às áreas das engenharias.

3 ACESSO

O acesso ao espaço físico da biblioteca é permitido a todos os usuários que tenham vínculo com o Centro Universitário Senai Cimatec e também à comunidade externa, porém só é liberado empréstimo do acervo para os usuários que possuem vínculo com o Centro universitário e que estejam devidamente cadastrados no sistema da biblioteca.

O acesso da comunidade externa às dependências da biblioteca do Centro Universitário 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:

<http://sis.fieb.org.br/pergamum/biblioteca/index.php>.

Após consulta, os visitantes devem indicar os títulos que pretende 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 pela comunidade estudantil do Centro Universitário.

3.1 ACESSO AO ESPAÇO FÍSICO

- A biblioteca está localizada dentro do espaço Meu Cimatec,
- O acesso ao acervo é semiaberto,
- Bolsas, sacolas e similares devem ser deixados nos nichos localizados na entrada do acervo, que é para ser utilizado no período de permanência na biblioteca;
- Alimentos e bebidas não são permitidos dentro 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 ao quanto indicado no item 3;
- O acesso ao acervo digital está disponível online 24 horas para todos os alunos do ensino superior e docentes do centro universitário;

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 termo de responsabilidade, que é válido até a conclusão ou trancamento do curso.

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.

4 SERVIÇOS

No ambiente da Biblioteca, o sistema de consulta ao acervo físico é informatizado e está disponível em 06 computadores, sendo 02 no salão principal, 02 no balcão de atendimento ao aluno e 02 na área de trabalho da Biblioteca.

4.1 SERVIÇOS ONLINE

O sistema Pergamum permite ao usuário acessar vários **serviços online** sendo eles:

1. Consultar o acervo,
2. Identificar pendências,
3. Renovar os empréstimos realizados (se não passaram da data de devolução),
4. Verificar histórico de empréstimos, devoluções, renovações,
5. Solicitar reserva de livros que não estão disponíveis no acervo físico para empréstimo,
6. Consultar referência bibliográfica dos livros catalogados,
7. Sugerir livros para aquisição (sujeita à aprovação pela coordenação),
8. Atualizar dados cadastrais (endereço, telefone, e-mail, etc),
9. Alterar senha.

A consulta ao acervo físico é feita no sistema Pergamum, disponível através da Pesquisa Simples (palavras-chave) e Pesquisa Avançada (título, autor, assunto, tipo de documento e período da busca) e permite a utilização de operadores

lógicos para refinar a busca.

A consulta ao acervo digital é feita na plataforma da biblioteca digital disponível a todos os alunos do ensino superior e docentes 24hs por dia e 7 dias por semana, é necessário utilizar qualquer dispositivo móvel ou computadores com acesso à internet.

Os relatórios com o resultado da pesquisa podem ser gerados no formato de tabela, com os dados de número de chamada, autor, títulos, fonte e impressão (local, editora e ano de publicação) ou em forma de referência bibliográfica, conforme normas da ABNT, com resumo dos títulos.

A biblioteca digital disponibiliza o serviço de impressão que pode ser feito obedecendo as determinações da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais, é proibida a reprodução dos materiais bibliográficos, exceto nos casos previstos no Capítulo IV da citada lei.

4.1.1 Acesso aos bancos de dados

Os serviços de pesquisa bibliográfica são serviços de busca e recuperação da informação técnica e tecnológica tanto no formato físico quanto no formato digital.

São realizados através de pesquisa na Base de Dados do Campus Universitário como também em bancos de dados nacionais e internacionais, via acesso remoto a recursos de outras instituições provedoras de informação.

Algumas são de acesso livre e outras são assinaturas pagas através de orçamento específico da Biblioteca.

As bases de dados externas, disponíveis para pesquisa remota são as seguintes:

- **PORTAL DE PERIÓDICOS DA CAPES**

O portal de Periódicos da CAPES disponibiliza acesso aos artigos e às bases de periódicos nacionais e internacionais. São periódicos com textos completos, bases de dados referenciais com resumos, patentes, teses e dissertações, estatísticas e outras publicações, selecionados pelo nível acadêmico, mantidos por importantes instituições científicas e profissionais e por organismos governamentais e internacionais.

- **ABNT COLEÇÕES**

É uma plataforma de normas técnicas dos principais organismos de normalização do mundo. A ABNT é responsável pela elaboração das Normas Brasileiras (ABNT NBR), elaboradas por seus Comitês Brasileiros (ABNT/CB), Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE).

A ABNT coleções é um serviço de visualização, impressão ilimitada e atualização de coleções de Normas Técnicas em formato digital, com recursos de gerenciamento e composto pelas Normas Nacionais (NBR), Normas MERCOSUL (AMN) e Normas Internacionais (ISO), que são disponibilizadas em coleções especialmente criadas de acordo com sua necessidade.

O acesso é realizado pela web de maneira rápida e todos os alunos e colaboradores têm à disposição Normas originais, com a garantia de estarem em sua última versão, visando aumentar a qualidade dos produtos ou serviços oferecidos, e também tornando mais competitiva no mercado, tanto nacional como internacional.

- **GEDWEB - Banco de normas internacionais**

Permite o acesso às normas técnicas internacionais adquiridas pelo Senai Cimatec. É o Banco de dados de normas técnicas digitais nas áreas de atuação das Unidades Operacionais do SENAI/DR/BA. O sistema possui mais de 580 mil documentos atualizados.

- **SCIELO - Scientific Electronic Library Online**

É uma biblioteca eletrônica que abrange uma coleção selecionada de periódicos científicos brasileiros e disponibiliza artigos de acesso gratuito.

- **BDTD - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações nacionais**

O IBICT coordena o projeto da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD), que busca integrar os sistemas de informação de teses e dissertações existentes nas Instituições de Ensino Superior (IES) brasileiras, bem como estimular o registro e a publicação de teses e dissertações em meio eletrônico.

O IBICT disponibiliza para os usuários um catálogo nacional de teses e dissertações em texto integral e referencial provenientes das IES, possibilitando uma forma única de busca e acesso a estes documentos.

O conteúdo das teses disponibilizadas em meio magnético (identificado no portal por um ícone) poderá ser acessado diretamente nos repositórios locais das instituições provedoras de dados.

▪ **BANCO DE TESES DA CAPES**

Base de dados desenvolvida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES. Disponibiliza o acesso para consulta a referências bibliográficas, resumos e outras informações de mais de 125 mil teses e dissertações, apresentadas nos programas de pós-graduação do país, entre 1996 e 2001.

4.2 SERVIÇOS PRESENCIAIS

O sistema de empréstimo é informatizado e está dividido em dois módulos, cadastro de usuários e gerenciamento do serviço de empréstimo. Todos os alunos, docentes, estagiários e funcionários do Campus Universitário são cadastrados no sistema da biblioteca para utilizar o acervo.

O serviço de empréstimo dos livros no formato físico é controlado pelo sistema Pergamum com as operações de reserva, empréstimo, devolução, renovação e cobrança de documentos cadastrados no sistema e também gera relatórios para monitoramento do serviço.

O sistema envia alertas automáticos para os usuários informando a confirmação de todos os serviços por eles realizados, esse serviço de alerta é importante para acompanhar os serviços realizados em seu nome.

Não é permitido o empréstimo para membros da comunidade externa.

Serviço de orientação a normalização de trabalhos acadêmicos - A Biblioteca orienta seus usuários quanto ao uso das normas vigentes de apresentação de trabalhos acadêmicos – teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso e outros trabalhos similares, visando a apresentação da instituição de ensino em: (bancas, comissões examinadoras de professores, especialistas designados e/ou outros), conforme as seguintes normas de Documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- NBR 14724 - Trabalhos acadêmicos – Apresentação
- NBR 6023 - Referências - Elaboração
- NBR 10520 - Apresentação de citações em documentos.
- NBR 6024 - Numeração progressiva das seções de um documento.
- NBR 6027 – Informação e documentação – Sumário - Apresentação

OBS: A **cópia** dos livros impressos também pode ser feita, obedecendo as determinações da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998*, o usuário solicita o empréstimo especial, se direciona a empresa que presta serviços de reprodução localizada nas instalações do Campus Universitário Senai Cimatec, solicita a cópia desejada e por fim vai até a biblioteca e faz a devolução do livro no mesmo dia.

***CAPÍTULO IV DAS LIMITAÇÕES AOS DIREITOS AUTORAIS - ART. 46**
Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998

Não constitui ofensa aos direitos autorais:

- I – a reprodução: d) de obras literárias, artísticas ou científicas 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, desde que feita por este, sem intuito de lucro;
- III – 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;

4.2.1 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 serão 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 cliente 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 Graduação / Aluno Curso técnico	Livro	7	8 dias
	CD-ROM	2	3 dias
	Manuais	2	8 dias
Aluno Pós-Graduação	Livro	10	15 dias
	CD-ROM	2	15 dias
	Manuais	2	15 dias
Docentes	Livro	10	15 dias
	CD-ROM	4	8 dias
	Manuais	5	15 dias
	Catálogo	10	8 dias
	Normas	10	3 dias
	DVD	10	3 dias
Software / Hardlock	10	8 dias	

Colaborador	Livro	5	8 dias
	CD-ROM	5	8 dias
	Manuais	5	8 dias
	Catálogo	10	8 dias
	Normas	10	8 dias
	DVD / Fita Vídeo	10	3 dias
	Software / Hardlock	10	8 dias

4.2.2 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 de usuários por 30 (trinta) dias, a Biblioteca encaminhará comunicação formal, com o relatório de cobrança, para Coordenadores de Cursos e para a Coordenação Pedagógica (alunos), para o Gerente de Área Tecnológica / Coordenador de Núcleo (colaboradores, bolsistas, estagiários) e para o Coordenador de curso.

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.

4.3 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.

5 NORMAS DE CONDUTA

A administração da Biblioteca determina aos usuários e comunidade externa que nas instalações da Biblioteca:

- Acatem orientações e determinações dos funcionários;
- Não consumam alimentos e bebidas;
- Não fumem;
- Não usem nenhum tipo de jogo;
- Não utilizem telefones celulares;
- Mantenham silêncio;
- Mantenham o ambiente limpo;
- Preservem o acervo que se constitui num bem comum;
- É vedada aos alunos, docentes e membros da comunidade externa, a entrada, **no acervo**, com mochilas, bolsas e similares.

5.1 RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO

- 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 fazer 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.

6 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, distribuídos conforme item abaixo:

O ESPAÇO FÍSICO DA BIBLIOTECA

- Sala de coordenação e processos técnicos;
- Balcão de atendimento ao cliente;
- Acervo;
- Salas de trabalho em grupo;
- Salão de leitura;

EQUIPAMENTOS

- 06 microcomputadores em rede com acesso à Internet:
- 2 para trabalho interno;
- 2 para o balcão de atendimento (1 p/PNE);
- 2 para consulta ao acervo (1 p/PNE);
- 1 impressora multifuncional;

7 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento da Biblioteca é das 7h às 21h45min, de segunda a sexta-feira, ininterruptamente, sendo que das 21h45min às 22h o horário de funcionamento da Biblioteca está reservado para expediente interno.

Aos sábados, o horário de funcionamento é das 7h às 13h.

8 DISPOSIÇÃO FINAL

Os casos não contemplados neste documento serão solucionados pela Pro-reitoria Administrativa Financeira e Reitoria do Centro Universitário.

SENAI CIMATEC CENTRO UNIVERSITÁRIO

Núcleo de Documentação e Informação– NDI/BIBLIOTECA

Avenida Orlando Gomes, n.1845

CEP 41650-010 – Salvador – BA

Tel.: (71) 3462-9542 - Fax: (71) 3462-9599

<http://www.senaicimatec.com.br/>

biblioteca.cimatec@fieb.org.br