



**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA FACULDADE  
DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA - PR**

## **APRESENTAÇÃO**

O presente documento tem o intuito de apresentar o Regulamento de utilização e normas de uso da biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina no Paraná.

O aspecto formal da utilização da Biblioteca, materializado no seu regulamento, tem por objetivo determinar as normas de serviços prestados por ela aos seus usuários. Além disso, também estabelece os critérios para armazenamento e disponibilização dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC produzidos na Instituição.

Uma biblioteca universitária tem que estar preparado para dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão, para que isso ocorra a contento priorizamos inicialmente as disciplinas básicas e complementares de cada curso, após serão contempladas as sugestões.

## **1 REGULAMENTO DA BIBLIOTECA**

Art. 1º A Biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina é regida pelo presente Regulamento e por normas adicionais emitidas pelos órgãos competentes da Faculdades Integradas e Tecnológica do Paraná.

### **CAPÍTULO I - Natureza e Finalidade**

Art. 2º A Biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina é órgão suplementar subordinado à Direção Geral, encarregado de proporcionar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da faculdade e tem como finalidades:

- I. Servir como suporte ao desenvolvimento dos cursos;
- II. Criar condições de autodesenvolvimento aos usuários potenciais;
- III. Facilitar e estimular nos usuários hábitos de estudo, investigação bibliográfica e manuseio do acervo;
- IV. Intercambiar o acervo com outras instituições;
- V. Zelar e conservar o acervo em perfeitas condições de utilização;
- VI. Oferecer serviços de consulta e empréstimo do acervo à comunidade acadêmica;
- VII. Atuar de maneira integrada aos cursos oferecidos pela faculdade e aos demais órgãos administrativos.

Parágrafo único. Os serviços da biblioteca estão sob a responsabilidade de um bibliotecário designado pela diretora, e seus auxiliares.

### **CAPÍTULO II - Funcionamento**

Art. 3º A Biblioteca atende de segunda a sexta-feira das 12:46 hs às 22:30 hs.

Parágrafo Único. No período de férias ou de recesso acadêmico, a biblioteca pode ter seu horário alterado.

### **CAPÍTULO III - Constituição do Acervo**

Art. 4º O acervo é constituído por obras de circulação e obras de não circulação.

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

§ 2º Obras não destinadas à circulação são aquelas que têm seu uso restrito à consulta local, tais como obras raras ou valiosas, enciclopédias, catálogos, índices, obras muito consultadas.

Art. 5º O acervo é composto por obras de referência, bibliografias, livros, periódicos, mapas, dissertações, teses, monografias, folhetos, CD-ROM, DVDs, fitas de vídeo, disquetes, slides, fitas cassete, relatórios e arquivo de informações, dentre outros.

### **CAPÍTULO IV - Serviços**

Art. 6º A Biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina oferece aos seus usuários os serviços de:

Empréstimo local e domiciliar;

I – Consulta on-line nas bases de dados do acervo;

II – Visita orientada para alunos calouros;

III – Consulta local a todas as fontes de informação;

V – Acesso à INTERNET;

VI – Exposição de publicações recém-chegadas;

VII – Orientação na pesquisa bibliográfica;

VIII – Centros de Interesse, com divulgação, através de murais, de informações técnico-científicas, culturais e educacionais;

XI – Outros serviços.

§ 1º O acesso à INTERNET ocorre de acordo com a disponibilidade e limite de horário.

§ 2º O usuário pode, além de utilizar o acervo disponível, trazer seu próprio material aproveitando a infraestrutura.

§ 3º A utilização de disquetes, CD-ROM e pen-drives próprios do usuário é permitida apenas com acompanhamento de um funcionário.

## **CAPÍTULO V - Usuários**

Art. 7º Para efeito de inscrição, os usuários são classificados nas categorias abaixo:

- I. Docentes da instituição;
- II. Alunos dos cursos de graduação;
- III. Alunos dos cursos de pós-graduação;
- IV. Funcionários da faculdade;
- V. Usuário especial;

§ 1º A categoria de usuário especial é integrada por ex-alunos, alunos de outros cursos e programas especiais, estagiários, professores visitantes, usuários externos.

§ 2º Os empréstimos domiciliares são permitidos apenas aos usuários descritos nos incisos I, II, III e IV, os demais tem acesso às obras para consulta.

Art. 8º São direitos dos usuários:

- I. Frequentar regularmente a Biblioteca, utilizando seu espaço físico para pesquisa, estudo individual e em grupo e leitura de lazer;
- II. Fazer empréstimo domiciliar dos componentes do acervo disponíveis para
- III. tal;
- IV. Fazer levantamento bibliográfico nos documentos impressos e eletrônicos
- V. disponíveis;
- VI. Utilizar microcomputadores;
- VII. Fazer cópia em CD-ROM e pen-drives de pesquisa realizada na INTERNET ou nas Bases de Dados;
- VIII. Renovar, tantas vezes quantas necessitar o empréstimo, desde que não haja interesse de outro usuário;
- IX. solicitar reserva de materiais que estejam emprestados a outros usuários.

Art. 9º São obrigações dos usuários:

- I – Respeitar o regulamento;
- II – Respeitar as normas de convivência no ambiente da biblioteca;
- III – Respeitar as normas de preservação do acervo e do patrimônio;
- IV – Observar as orientações dos funcionários;
- V – Registrar-se como usuário, solicitando sua inscrição junto à Biblioteca;
- VI – Trazer sempre um documento pessoal para efetivação de empréstimos;

- VII – Repor livro extraviado ou danificado;
- VIII – Devolver, na data estipulada, o material emprestado;
- IX – Manter desligados aparelhos de telefone móvel na biblioteca;
- X – Utilizar microcomputadores, exclusivamente, para fins de pesquisa;
- XI – Utilizar disquetes, CD-ROM e pen-drives pessoais apenas com conhecimento dos funcionários;
- XII – Comunicar mudança de endereço.

## **CAPÍTULO VI - Empréstimos**

Art. 10. Para o empréstimo domiciliar, o acadêmico deve ter um documento pessoal em mãos, para que seja feita a conferência no sistema do seu nome.

§ 1º Em caso de desligamento da Instituição, fica automaticamente suspensa a prestação de serviços, salvo no caso em que vier a se inscrever como usuário especial.

Art. 11. Os empréstimos são pessoais, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário a cedência de obras a terceiros.

Parágrafo único. O empréstimo só se efetiva se o usuário estiver em dia como prazo de devolução do material já emprestado.

Art. 12. A quantidade de material a ser retirado e os prazos de empréstimo deve, dentre as diversas categorias, observar normas internas aprovadas pela direção geral.

**Tabela 2:** Quantidade de empréstimo

<b>Usuários</b>	<b>Material</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Tempo</b>
Alunos Graduação	Livros	4	7
Alunos Pós-Graduação	Livros	4	15
Professores	Livros	7	15
Funcionários	Livros	4	15

**Fonte:** Biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina (2022).

§ 1º Obras não circulares podem ser emprestadas aos docentes com o prazo de 24 horas para sua devolução, no caso de não devolução acarretará em multa;

§ 2º Livros textos indicados como leitura básica aos alunos, 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 têm o prazo de empréstimo reduzido de maneira uniforme para todas as categorias de usuários.

§ 3º No caso de publicações em mais de um volume, é permitida a retirada da obra completa.

§ 4º Não é permitida a retirada, de uma só vez, de dois exemplares da mesma obra.

§ 5º A Biblioteca se reserva o direito de suspender o empréstimo domiciliar após o final do período letivo, para possibilitar a conferência anual do acervo.

Art.13. O usuário pode renovar o empréstimo de o material tantas vezes quantas necessitar, com a apresentação do mesmo, ou do documento pessoal de identificação estudantil no dia da devolução, desde que não haja reserva.

Art. 14. O usuário pode reservar materiais que já estejam emprestados, através do site da Instituição, diretamente no balcão de empréstimos, ou através do WhatsApp da biblioteca.

§ 1º No caso de haver mais de uma reserva para a mesma obra, observa-se rigorosamente a ordem cronológica dos pedidos de reserva.

§ 2º Perde a reserva o usuário que por qualquer motivo não possa retirar a obra no dia determinado.

## **CAPÍTULO VII - Penalidades**

Art. 15. O não cumprimento das formalidades e prazos por parte dos usuários inscritos na Biblioteca implica, obrigatoriamente, as seguintes penalidades:

I – Pagamento de taxa pela não devolução do material nos prazos previstos neste regulamento, nos valores vigentes na data da quitação do débito, de R\$ 5,00 reais por item emprestado e por dia de atraso;

II– Reposição à Biblioteca, de material extraviado ou danificado ou indenização no valor atualizado da obra, 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.

§ 1º 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.

§ 2º O prazo máximo para reposição ou indenização é de sessenta dias, contados a partir da data em que expirou o prazo para devolução.

§ 3º Caso o débito não seja liquidado em sessenta dias, o usuário fica suspenso de todas as atividades da Biblioteca, até regularização da situação.

Art. 16. Fica sujeito à suspensão de empréstimo por um ano, o usuário que:

- I – Retirar da Biblioteca material do acervo, de forma irregular;
- II – Cometer faltas consideradas graves e devidamente apuradas.

### **CAPITULO VIII - Disposições Gerais**

Art. 17. Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários da **Biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina**.

Art. 18. Os casos omissos no presente Regulamento são resolvidos pelo Bibliotecário, ouvida a Direção da Faculdade.

Art. 19. Este Regulamento entra em vigor nesta data.

Santo Antônio da Platina, 01 de julho de 2022

## 2 ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL

É uma ação que busca tornar o mais amigável possível a interface da plataforma com vistas à potencialização da acessibilidade digital.

A suite VLibras é um conjunto de ferramentas gratuitas e de código aberto que traduz conteúdos digitais (texto, áudio e vídeo) em Português para Libras, tornando computadores, celulares e plataformas Web mais acessíveis para as pessoas surdas.

O Vlibras é o resultado de uma parceria entre o Ministério da Economia (ME), por meio da Secretaria de Governo Digital (SGD), e a Universidade Federal da Paraíba (UFPB), através do Laboratório de Aplicações de Vídeo Digital (LAVID).

O DOSVOX é um sistema para microcomputadores da linha PC que se comunica com o usuário através de síntese de voz, viabilizando, deste modo, o uso de computadores por deficientes visuais, que adquirem assim, um alto grau de independência no estudo e no trabalho.

O sistema realiza a comunicação com o deficiente visual através de síntese de voz em Português, sendo que a síntese de textos pode ser configurada para outros idiomas.

O que diferencia o DOSVOX de outros sistemas voltados para uso por deficientes visuais é que no DOSVOX, a comunicação homem-máquina é muito mais simples, e leva em conta as especificidades e limitações dessas pessoas. Ao invés de simplesmente ler o que está escrito na tela, o DOSVOX estabelece um diálogo amigável, através de programas específicos e interfaces adaptativas. Isso o torna insuperável em qualidade e facilidade de uso para os usuários que vêm no computador um meio de comunicação e acesso que deve ser o mais confortável e amigável possível.

Grande parte das mensagens sonoras emitidas pelo DOSVOX é feita em voz humana gravada. Isso significa que ele é um sistema com baixo índice de estresse para o usuário, mesmo com uso prolongado.

Ele é compatível com a maior parte dos sintetizadores de voz existentes pois usa a interface padronizada SAPI do Windows. Isso garante que o usuário pode adquirir no mercado os sistemas de síntese de fala mais modernos e mais próximos à voz humana, os quais emprestarão ao DOSVOX uma excelente qualidade de leitura.

O DOSVOX também convive bem com outros programas de acesso para deficientes visuais (como Virtual Vision, Jaws, Window Bridge, Window-Eyes, ampliadores de tela, etc) que porventura estejam instalados na máquina do usuário.

## REFERÊNCIAS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050/2015**. Disponível em:< <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=344730>>. Acesso em: 10/08/2018.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. São Paulo: Brinquet de Lemos, 2008.

GUNCHAT, Claire; MENOUE, Michel. **Introdução às ciências da informação e documentação**. Brasília: IBICT, 1994.

PROMETAL. **O que é mapa de risco?**. Disponível em:< <https://www.prometalepis.com.br/blog/93-o-que-e-mapa-de-riscos/>>. Acesso em: 09/02/2019.

VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos. **Desenvolvimento de coleções**. São Paulo: APB, 1989.

## **ANEXOS**

## Anexo A: TERMO DE DOAÇÃO DE LIVROS

Eu \_\_\_\_\_  
com nacionalidade \_\_\_\_\_, estado  
civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_ portador  
do CPF: \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) na R/Av.: \_\_\_\_\_,  
Nº \_\_\_\_\_, que fica na cidade. \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, por livre e espontânea vontade, DÔO  
À Biblioteca da Faculdade de Santo Antônio da Platina, gratuitamente, sem  
condições ou encargos de qualquer natureza, \_\_livros e periódicos de minha  
propriedade, transferindo-lhe desde já total posse exercida sobre os referidos bens.  
Ainda, no caso os livros e/ou periódicos doados, após avaliados, não sejam  
considerados de interesse da entidade donatária, AUTORIZO-A a encaminha-los  
para outras bibliotecas ligadas a órgãos públicos ou ainda descarta-los, caso não  
consiga repassar o material adiante.

Santo Antônio da Platina, .....de.....de.....

---

**Assinatura do doador (a)**

## **Anexo B: AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE TCC**

Eu, .....

Natural de....., portador (a) do RG: .....

e do CPF: ....., venho através desta autorizar a Faculdade de Santo Antônio da Platina, por qualquer de seus meios de publicação, publicar a obra intitulada.

.....  
de minha autoria e coautoria de .....

**Declaro ainda para os devidos fins sob responsabilidade civil e criminal**

**que:**

- ✓ Sou autor do referido Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- ✓ Estou ciente dos itens constantes na Lei Nº9.610, de 19 de fevereiro de 1998 dos direitos autorais e responsabilizo-me por quaisquer problemas relacionados a questões de plágio;
- ✓ Os autores têm consciência de que não receberão qualquer tipo de remuneração pela divulgação do referido trabalho.

### **Identificação do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Título:**

.....

**Autor e Coautor:**

.....

Santo Antônio da Platina, .....de.....de 20.....

.....  
Assinatura do autor

.....  
Assinatura do Orientador

## **Anexo C: TERMO DE ENTREGA DO TCC NA BIBLIOTECA**

**Procedimentos que deveram ser observados no ato da entrega dos TCCs à Biblioteca (a serem preenchidos pelo autor):**

	Está é a ultima versão, já foi realizada as correções e contribuições especificadas pela banca e assinada pelo orientador;
	O documento eletrônico está em formato pdf e está de acordo com as normas estabelecidas no Guia para construção de trabalhos acadêmicos e documentos da pesquisa científica da Faculdade de Santo Antônio da Platina, a capa do CD e a bolacha devidamente indentificados com o padrão da instituição (disponível do site da instituição);
	Contém todos os anexos informados;
	Possui a lista de referência;
	O termo de autorização para publicação e o termo de entrega está assinado pelo autor e pelo orientador.
	O trabalho obteve nota superior à 8,0.

**Importante: A Biblioteca devolverá os TCCs que não estiverem de acordo com os itens especificados a cima.**

**Data da entrega:   /  /**

---

**Aluno (a)**

---

**Orientador (a)**

---

**Funcionário (a) Biblioteca**