



FACULDADE
CATÓLICA CAVANIS



MANUAL DA BIBLIOTECA



Faculdade Católica Cavanis do Sudoeste
do Pará - FCCSPA
Mantenedora: Sociedade Educacional
Católica do Oeste do Pará - SECOP



(93) 98422-4055 - 98102-3173
contato@cavanis.edu.br

Rua Boa Vista, s/n, Jardim Santarém -
CEP 68193-000



FACULDADE CATÓLICA CAVANIS DO SUDOESTE DO PARÁ – FCCSPA
BIBLIOTECA FACULDADE CATÓLICA CAVANIS

MANUAL DA BIBLIOTECA

NOVO PROGRESSO/PA

2022

SUMÁRIO

1. Endereço:	3
2. Horário de funcionamento:	3
3. Quadro de Funcionários:	3
5. Políticas:	3
6. Estrutura da Biblioteca:	4
7. Usuários:	5
8. Empréstimo de Obras:	5
9. Devolução de Obras:	6
10. Quantidade de Obras para Empréstimo:	6
11- Como Acessar o Portal do Aluno:	6
12. Pesquisar Livros:	8
13. Obras Disponíveis para Empréstimos:	10
14. Reserva de Obras:	10

1. Endereço:

Rua Boa Vista, s/n. Jardim Santarém. Novo Progresso/PA

Fone: (93) 9 8111-2703

E-mail: contato@cavanis.edu.br

2. Horário de funcionamento:

Segunda a Sexta, das 15h00min às 18h00min, das 19h00min às 22h35min

3. Quadro de Funcionários:

1 Bibliotecário – Julianna Soares Pacheco CRB-2 000052/P

4. Missão:

A Missão da Biblioteca FCCSPA é prover, disseminar e transferir informação de modo a viabilizar a atuação plena da faculdade na promoção do ensino e extensão, por meio da oferta de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, produção e transferência de conhecimento e tecnologia.

5. Políticas:

A Biblioteca busca a satisfação da necessidade informacional de seus usuários:

- Coletar, selecionar, organizar e disseminar a documentação adequada para o estudo, ensino e pesquisa;
- Dar suporte para o desenvolvimento profissional dos discentes, apoio as pesquisas dos docentes e corpo técnico administrativo e da comunidade em geral;
- Estar sempre disposta a oferecer um trabalho ético e de qualidade para os seus usuários;

- Incentivar por meio do treinamento para a utilização da base de dados da biblioteca, tornando os usuários mais independentes;
- Incentivar a leitura;
- Oferecer um serviço personificado para os alunos, professores, técnicos administrativos e para a comunidade externa;
- Possuir seu repositório institucional com os trabalhos acadêmicos elaborados pelos seus alunos e docentes (trabalhos defendidos).

6. Estrutura da Biblioteca:

O acervo da Biblioteca da FCCSPA é direcionado para os cursos de graduação, Pós-Graduação e Extensão.

Obras Organizadas por área do Conhecimento utilizando o Sistema de Classificação Decimal de Dewey (CDD) 23° ed., e da Tabela de Cutter Sanborn.

O Sistema Decimal de Dewey divide-se da seguinte forma:

000 Ciência da Computação, Informação e Generalidades

100 Filosofia e Psicologia

200 Religião

300 Ciências Sociais

400 Línguas

500 Ciências Puras

600 Tecnologias (Ciências Aplicadas)

700 Artes e Recreação

800 Literatura

900 História, Geografia e Biografia

- A biblioteca também disponibiliza três terminais de computadores para realizar trabalhos acadêmicos e pesquisas. Todas com acesso a internet;
- A biblioteca possui um terminal para consulta das Bases de Dados da FCCSP: para consulta ao acervo, Portal do Aluno, uso das Bibliotecas virtuais (Saraiva e Curatoria) e acesso gratuito ao Portal de Periódicos da CAPES;
- Mesa para estudo no interior da biblioteca;
- Acesso à rede Wi-fi;

7. Usuários:

- Discentes com matrícula ativa na faculdade;
- Docentes;
- Técnicos administrativos;
- Público externo.

8. Empréstimo de Obras:

- É necessário que o aluno possua matrícula ativa e cadastro na biblioteca;
- Os funcionários (docentes e técnicos administrativos) também devem fazer o cadastro;
- A comunidade externa consulta local e registro de frequência na biblioteca;
- O empréstimo do acervo pode ser feito diretamente na biblioteca com o auxílio do Bibliotecário (a) ou do Auxiliar da Biblioteca;
- O Sistema utilizado na Instituição é o Bookweb, que pode ser acessado pelo site da **Faculdade Católica Cavanis** ou através do **Portal do Aluno**;
- Acervo de acesso aberto;
- Obras que podem ser emprestadas: livros e dicionários;

- Periódicos e Obras de referência são para consulta local.

9. Devolução de Obras:

- As obras devem ser devolvidas pessoalmente na biblioteca, até a data do vencimento;
- Se houver necessidade de renovação, o Discente deverá solicitar para o Bibliotecário(a). A obra pode ser renovada uma única vez por igual período, caso ela esteja reservada para empréstimo deve ser devolvida;
- Prazo de devolução expirado, cobrar multa de R\$2,00 por dia de atraso.

10. Quantidade de Obras para Empréstimo:

USUÁRIO	OBRA	QUANTIDADE	PRAZO DE EMPRÉSTIMO
Discente	Livros	03	10 dias
	Periódicos	0	0
	CD	01	03 dias
Docentes	Livros	05	15 dias
	Periódicos	0	0
	CD	03	03 dias
Funcionários Administrativos	Livros	05	10 dias
	Periódicos	0	0
	CD	03	03 dias

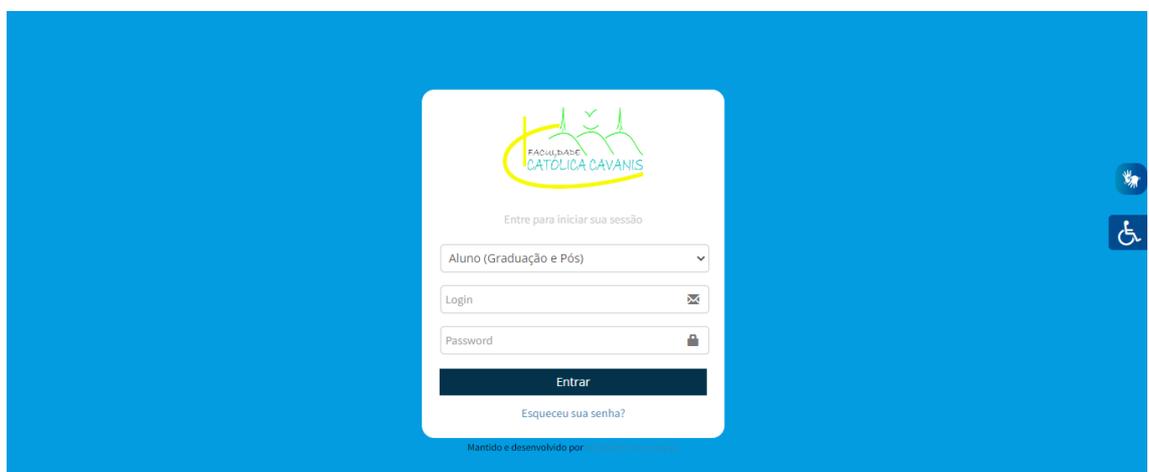
Fonte: Realizada pelo autor.

11- Como Acessar o Portal do Aluno:

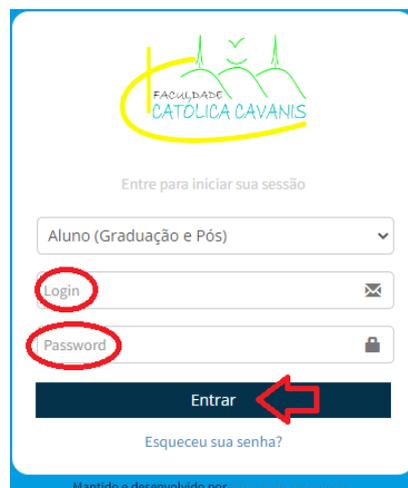
- Acesso o **Portal do Aluno** ou através do **Site Institucional** na aba “Portal do Aluno”



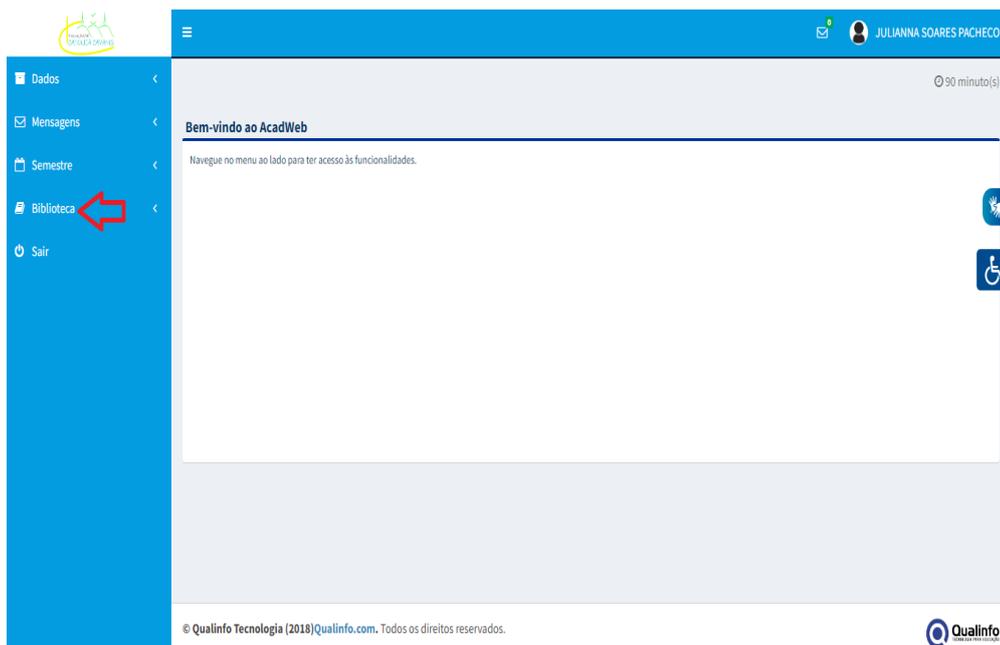
- Você será encaminhado para o **Portal do Aluno**



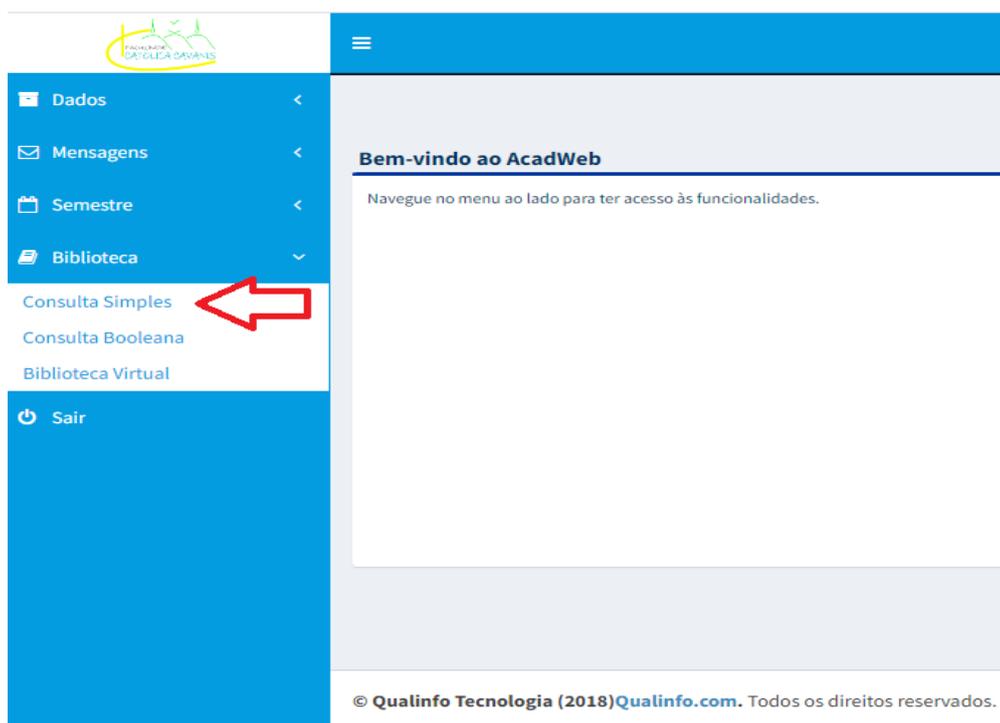
- Antes de logar, selecione qual aba você pertence: **Aluno (Graduação-Pós), Professor, Funcionário, Gestor** ou **Coordenador**. Após seleção, efetue o login com o seu Cadastro de Usuário: E-mail e Senha cadastrada.



- Para acessar a biblioteca clique no ícone “*Biblioteca*”



- Selecione a aba “*Consulta Simples*” para acessar ao acervo.



12. Pesquisar Livros:

- Ao acessar a biblioteca a seguinte tela abaixo aparecerá, com os filtros necessários para que você realize a pesquisa.

Consulta Simples ao acervo da Biblioteca

Você pode consultar o acervo de obras constantes na Biblioteca.
Entre com o seu argumento de busca e clique em *Pesquisar*.

Material

Todos

Título da obra

Tipo da pesquisa

Todas as palavras

Autor

Assunto

Mais Opções

- Você pode buscar a obra por **Material**, **Título da Obra**, **Tipo da Pesquisa** (todas as palavras, qualquer uma das palavras ou expressão), **Autor** e **Assunto**.

Material

Livro

Título da obra

administração

Tipo da pesquisa

Todas as palavras

Autor

chiavenato

Assunto

empresas

- Em seguida informe o termo para a pesquisa, clique no botão > “Pesquisar”.

Pesquisar

- Observe que a pesquisa foi realizada:

Apenas um título foi encontrado.
Clique nos títulos encontrados para visualizar mais informações.

CHIAVENATO, Idalberto. *Princípios da administração O Essencial em Teoria Geral da Administração 2ª Edição* São Paulo: MANOLE, 2012. 442p. (LIVRO)

13. Obras disponíveis para empréstimo:

- Para consultar se a obra está disponível ou emprestada clique na aba



ao lado da obra consultada.

Apenas um título foi encontrado.
Clique nos títulos encontrados para visualizar mais informações.

CHIAVENATO, Idalberto. *Princípios da administração O Essencial em Teoria Geral da Administração 2ª Edição* São Paulo: MANOLE, 2012. 442p. (LIVRO)

Número de Chamada: 658.4 C532p

Material: Livro

Exemplares (1 para consulta, 2 para empréstimo)

[Consultar disponibilidade da Reserva](#)

- Observe que foi recuperado três exemplares, sendo 1 para consulta local e 2 para empréstimos.

14. Reservas de Obras:

- Para consultar se a obra está disponível para reserva realize os procedimentos anteriores:
- Título > nome da obra > Pesquisar ou Enter > Selecione a aba +

LIBÂNEO, José Carlos. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização* 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012. 543p. (LIVRO)

Número de Chamada: 370.981 L694e

Material: Livro

Exemplares (BIBLIOTECA CAVANIS, NOVO PROGRESSO, PARÁ): 1 para consulta, 3 para empréstimo.

[Consultar disponibilidade da Reserva](#)

- Em seguida clique na aba após informações do livro “*Consultar disponibilidade da Reserva*”.

Número de Chamada: 370.981 L694e

Material: Livro

Exemplares (BIBLIOTECA CAVANIS, NOVO PROGRESSO, PARÁ): 1 para consulta , 3 para empréstimo.

[Consultar disponibilidade da Reserva](#)

- Selecione e você será redirecionada para a página:

Educação escolar:

Autor: LIBÂNEO, José Carlos

Editora: Cortez

Edição: 10. ed.

Ano: 2012

Páginas: 543

Há exemplares disponíveis para serem retirados na biblioteca. Não é possível efetuar a reserva.

- Infelizmente através do Portal as Reservas não podem ser efetuadas, porém você pode anotar o número de chamada da obra e solicitar para o Bibliotecário(a) responsável.

Número de Chamada: 370.981 L694e

- Depois de realizada a pesquisa, você poderá se direcionar ao bibliotecário(a) para realizar a retirada da obra e para que ela possa estar confirmando o seu empréstimo.

15. Acessibilidade:

O portal do aluno também conta com estrutura de acessibilidade através das abas de acessibilidade em *Comunicação em Libras*  e *Ferramentas de Acessibilidade*



- Para os usuários com deficiência auditiva, o Portal do Aluno conta com o intérprete em Libras virtual onde o próprio usuário ao clicar em uma barra

das ferramentas de acesso, tem sua tradução na língua de sinais, podendo também pausar ou modificar a velocidade para a sua melhor compreensão.



E outras funções de Acessibilidade, através da aba Ferramentas de Acessibilidade:



- O usuário pode aumentar ou diminuir o texto, instrumento utilizado para ampliação de fontes utilizada para pessoas com Baixa Visão ou Subnormal;
- Escala de cinza e contraste negativo para que sinalizam e auxiliam na identificação de **ícones, tópicos e títulos**.

