



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

**RESOLUÇÃO – CONSELHO GESTOR DA REGIONAL JATAÍ
N.º 003/2019**

Aprova a regulamentação de normas para o uso dos equipamentos disponíveis no Laboratório de Acessibilidade Informacional REJ/UFG

O CONSELHO GESTOR DA REGIONAL JATAÍ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido em sessão plenária realizada no dia 11 de dezembro de 2019, tendo em vista o que consta no processo SEI n.º 23070.045549/2019-13.

RESOLVE:

Art. 1.º Regulamentar o funcionamento do Laboratório de Acessibilidade Informacional (LAI) da Biblioteca Flor-do-Cerrado da REJ/UFG.

Art. 2.º Aprovar a regulamentação de normas para o uso dos equipamentos disponíveis no Laboratório de Acessibilidade Informacional da Biblioteca Flor-do-Cerrado da REJ/UFG;

Art. 3.º Fixar as normas disciplinares para empréstimo dos equipamentos.

Jataí, 11 de dezembro de 2019.

Prof. Dr. Américo Nunes da Silveira Neto
-Diretor da Regional Jataí/UFG-

ANEXO À RESOLUÇÃO – CONSELHO GESTOR DA REGIONAL JATAÍ
N.º 003/2019

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 1.º O LAI está vinculado à seção de Serviços de Atendimento aos Usuários da Biblioteca Flor-do-Cerrado, sendo a gestão de responsabilidade da Coordenação das Bibliotecas da REJ/UFG.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 2.º O LAI tem por objetivo:

- I.** Desenvolver ações para promoção de bibliotecas acessíveis, inclusivas e não discriminatórias no âmbito da Regional Jataí/UFG;
- II.** Disponibilizar tecnologias assistivas para viabilizar o acesso aos conteúdos informacionais às pessoas com deficiência;
- III.** Proporcionar a democratização do acesso aos materiais bibliográficos e informacionais, atendendo aos usuários com deficiência a partir de tecnologias assistivas e serviços específicos necessários para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão em todo o âmbito universitário;
- IV.** Promover práticas contínuas de capacitação buscando desenvolver autonomia dos usuários com deficiência no uso das tecnologias disponíveis e demais serviços e produtos das bibliotecas da Regional Jataí/UFG.

Art. 3.º Para atender as demandas informacionais dos usuários com deficiência e demais membros da comunidade acadêmica, compete ao LAI:

- I.** Garantir condições para um atendimento com qualidade nas necessidades e especificidades das pessoas com deficiência;
- II.** Divulgar serviços e produtos para comunidade interna da instituição;

- III.** Produzir materiais informacionais acessíveis, referente às práticas, serviços e acervo das bibliotecas;
- IV.** Capacitar os usuários quanto ao uso das tecnologias assistivas disponíveis;
- V.** Apresentar propostas de soluções para garantia de ambientes adequados, bem como dos produtos e serviços das bibliotecas;
- VI.** Trabalhar em parceria com o Núcleo de Acessibilidade Institucional (NAI) para oferta de capacitações nas temáticas relacionadas à inclusão e acessibilidade;
- VII.** Gerenciar e garantir a preservação dos equipamentos disponíveis no LAI;
- VIII.** Elaborar planejamento anual do LAI;
- IX.** Propor e realizar, periodicamente, ações de capacitação com as equipes de atendimento das bibliotecas;
- X.** Gerir as demandas de manutenção dos equipamentos;
- XI.** Elaborar relatórios de uso do LAI.

CAPÍTULO III

DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Art. 4.º O LAI disponibiliza equipamentos que possibilitam o acesso informacional de usuários com deficiência, conforme descrito abaixo:

- I.** Cabine de áudio descrição;
- II.** Gravador de voz;
- III.** Impressora alto-relevo;
- IV.** Impressora Braille;
- V.** Linha Braille;
- VI.** Lupa digital;
- VII.** Máquina Braille;
- VIII.** Notebooks.
- IX.** Óculos com digitalizador de imagem equipado com sintetizador de voz;
- X.** Scanner fotográfico com voz;

- XI.** Softwares;
- XII.** Teclados ampliados;

Art. 5.º O LAI oferece aos usuários os seguintes serviços:

- I. Capacitação para uso das tecnologias disponíveis no LAI;
- II. Adaptação de materiais bibliográficos impressos e digitais;
- III. Empréstimo de equipamentos;
- IV. Espaços para estudo;
- V. Visitas orientadas.

Art. 6.º As capacitações para uso dos equipamentos serão realizadas mediante agendamento prévio diretamente no LAI;

Art. 7.º O serviço de adaptação de materiais deverá priorizar o atendimento às demandas de materiais didáticos encaminhados pelos docentes, tais como provas, trabalhos e outros.

Art. 8.º As visitas orientadas com o intuito de apresentar o espaço e tecnologias disponíveis no laboratório para comunidade externa, tais como, instituições de ensino deverão ser agendadas junto ao LAI via contato telefônico, por e-mail ou presencialmente.

CAPÍTULO IV

DAS REGRAS DE USO

Art. 9.º A utilização dos equipamentos no espaço do LAI é um serviço disponível para as pessoas com deficiência.

§ 1.º O uso dos serviços que demandam suprimentos, tais como impressão em alto-relevo e/ou braille para comunidade interna, requer a apresentação de encaminhamento emitido pelo NAI ou preenchimento da Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo I);

§ 2.º Os serviços de impressão em alto-relevo e/ou braille poderão ser requisitados por outras instituições, sob a condição de que os suprimentos necessários sejam garantidos pelas requisitantes.

Seção I
Dos equipamentos e empréstimos

Art. 10.º O empréstimo domiciliar é a única forma de retirada dos equipamentos de Tecnologias Assistivas e de apoio (lupas digitais, gravadores, máquina Braille, linha Braille, notebook e outros). É caracterizado pela concessão temporária do material disponível no LAI, aos usuários com deficiência, integrantes da comunidade universitária da REJ/UFG.

Art. 11.º Os empréstimos serão permitidos somente para os usuários que estiverem em regularidade com as bibliotecas, mediante apresentação da carteira da biblioteca e assinatura do Termo de Responsabilidade (Anexo II).

§ 1º É permitida a retirada de apenas um item de cada equipamento.

§ 2º A realização do empréstimo de equipamentos é pessoal e intransferível. Somente as devoluções poderão ser realizadas por terceiros.

Art. 12.º Os usuários poderão realizar a reserva dos equipamentos que estiverem emprestados para outros usuários.

§ 1º As reservas serão realizadas por e-mail (lai.bsrej@ufg.br) ou presencialmente no LAI.

§ 2º A reserva será permitida quando todos os itens estiverem indisponíveis.

Art. 13.º Os equipamentos disponíveis para empréstimo domiciliar poderão ser renovados, quando não houver reservas, presencialmente. Para renovação o usuário deverá dirigir-se ao LAI com os itens em mãos.

Art. 14.º Os prazos e condições para o empréstimo dos equipamentos estão descritos no Anexo III deste documento.

Seção II
Das Perdas e Danos aos equipamentos

Art. 15.º Os equipamentos deverão ser testados sempre no ato da solicitação de empréstimo e da devolução, no intuito de atestar seu adequado funcionamento.

Art. 16.º Os usuários são responsáveis por perdas e danos causados a qualquer equipamento retirado por empréstimo ou para consulta, sendo obrigatória a substituição ou reparo do item.

Art. 17.º Em casos de atraso no prazo determinado para devolução dos itens haverá cobrança de multa no valor de R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por dia e por item, não sendo considerados para efeitos de multa os dias não úteis.

Parágrafo único. O pagamento deverá ser realizado via Guia de Recolhimento da União (GRU).

Seção III
Das solicitações aos serviços

Art. 18.º A adaptação de materiais é um serviço oferecido exclusivamente às pessoas com deficiência da comunidade acadêmica da REJ/UFG.

§ 1º Terá prioridade ao atendimento às demandas de adaptação de planos de ensino, provas e trabalhos que serão aplicados ao longo do semestre.

§ 2º As solicitações de adaptações devem ser realizadas com máxima antecedência possível, sendo que serão atendidas apenas adaptações que tenham sido requisitadas com o mínimo 15 (quinze) dias úteis da data prevista para uso do material, devendo ser requisitada pelos docentes por e-mail.

§ 3º O LAI tem a perspectiva de trabalhar a autonomia dos usuários com deficiência, nesse sentido a adaptação de materiais como livros/textos/artigos deverão ser realizadas

prioritariamente pelos próprios usuários, com apoio do LAI a partir do serviço de capacitação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Casos omissos e situações excepcionais deverão ser resolvidos por esta coordenação.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Gestor.

RESOLUÇÃO 003/2019 - ANEXO I
TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu.....
detentor (a) do Documento de Identidade N.º,CPF.....
matriculado no curso.....da Universidade Federal de
Goiás – Regional Jataí, declaro ter deficiência
.....
e solicito acesso aos serviços e produtos oferecidos pelo Laboratório de Acessibilidade
Informacional da Biblioteca Flor-do-Cerrado, de acordo com a Lei n.º 10.098, de Dezembro de
2000.

Afirmo serem verdadeiras as informações prestadas.

Jataí-GO,.....de.....de.....

.....
Assinatura

RESOLUÇÃO 003/2019 - ANEXO II

Termo de compromisso da pessoa com deficiência para acesso ao equipamento de tecnologia assistiva.

Eu,.....
CPF....., Matrícula.....,
residente à.....,
na condição de pessoa com deficiência
me responsabilizo pelo Equipamento de Tecnologia Assistiva:

.....
do Laboratório de Acessibilidade Informacional (LAI) da Biblioteca Flor-do-Cerrado da REJ/UFG,
retirado por empréstimo na data dede.....de

Devendo devolvê-lo atédede de acordo com a
Resolução n.º 003 de 2019.

Estou ciente das minhas responsabilidades e assumo a veracidade das informações por mim
declaradas.

Jataí,.....de.....de.....

.....

Assinatura do(a) usuário(a)

.....

Responsável pelo atendimento

Telefone para contato: (.....).....-..... (.....).....-.....
pessoal recado

E-mail:

Equipamento n.º
nome do equipamento número do tombamento

Devolvido dia Conferido por

RESOLUÇÃO 003/2019 - ANEXO III**Quadro de prazo e regras**

EQUIPAMENTO	EMPRÉSTIMO DOMICILIAR	PRAZO	CONDIÇÕES
Scanner fotográfico com voz	Uso local		Comunidade interna e externa
Gravador de voz	Permite empréstimo domiciliar	28 dias	Comunidade interna
Lupa digital	Permite empréstimo domiciliar	Até uma semana antes do fim do semestre vigente	Comunidade interna
Óculos com digitalizador de imagem equipado com sintetizador de voz	Uso local		Uso restrito no espaço do LAI, mediante acompanhamento de funcionário(a) do setor
Impressora braille	Uso local		As impressões serão realizadas mediante encaminhamento emitido pelo NAI
Impressora alto-relevo	Uso local		As impressões serão realizadas mediante encaminhamento emitido pelo NAI
Máquina Braille	Permite empréstimo domiciliar	28 dias	Comunidade interna
Linha Braille	Permite empréstimo domiciliar	28 dias	Comunidade interna
Teclados ampliados	Uso local		
Cabine de áudio descrição	Uso local*		Comunidade interna e externa
Softwares	Uso local		Comunidade interna e externa
Notebooks	Permite empréstimo domiciliar	Até uma semana antes do fim do semestre vigente	Comunidade interna
Tocador portátil de audiolivros eletrônicos	Permite empréstimo domiciliar	28 dias	Comunidade interna

*Os equipamentos central de intérprete e o conjunto: transmissor e receptor com fones de ouvido, que compõe a cabine, poderão ser emprestados mediante solicitação de servidores com prazo definido de acordo com a atividade/evento a ser realizado.

Jataí, em 11 de dezembro de 2019.