

UNIVERSIDADE IGUAÇU
CURSO DE DIREITO
CAMPUS NOVA IGUAÇU

LABORATÓRIOS – DIREITO – NOVA IGUAÇU

Para o desempenho de suas atividades, os alunos do nono e décimo períodos, dispõem de toda a infraestrutura necessária para o desempenho de suas atividades, fora do *Campus I*, no centro da cidade, local de fácil acesso a todos os usuários, situado na Av. Bernardino de Melo, 2.075 – Centro – Nova Iguaçu/RJ. CEP: 26255-140, telefone (21) 2667-8290.

ESTRUTURA DO ESAJUR/NPJ

A seguir estão relatados todos os bens que guarnecem o Escritório Modelo e o Núcleo de Prática Jurídica.

1) Entrada/ recepção: Espaço destinado à acomodação dos assistidos

- 1 (uma) ilha composta de 5 (cinco) balcões modulados;
- 6 (seis) bancos de madeira;
- 1 (um) bebedouro;
- 2 (dois) banheiros (masculino/ feminino) para uso dos assistidos e
- 2 (dois) ares condicionados

2) Secretaria:

- 4 (quatro) mesas;
- 4 (quatro) cadeiras;
- 1 (um) computador;
- 1 (uma) impressora laser centralizada;
- 2 (dois) armários;
- 3 (três) arquivos;
- 3 (três) estantes que comportam os livros da biblioteca setORIZADA do

ESAJUR/NPJ.

A secretaria é envolta por 2 (dois) grandes balcões com nichos e gavetas para organização de documentos.

3) Cartório: Local onde ficam arquivados todos os processos patrocinados pelo ESAJUR

- 1 (uma) mesa grande com 4 (quatro) cadeiras;
- 2 (duas) mesas pequenas;
- 12 (doze) arquivos;
- 2 (dois) computadores;
- 1 (uma) impressora.

O cartório é envolto de 2 (duas) bancadas grandes, com nichos e gavetas para organização.

4) Salão de atendimentos: Local onde os alunos praticam os atendimentos e recebem os assistidos, devidamente supervisionados pelo professor.

- 4 (quatro) mesas grandes com 8 (oito) cadeiras cada uma;
- 3 (três) cabines privativas com mesas e cadeiras para atendimento;
- 6 (seis) computadores;
- 1 (uma) impressor a laser;
- 60 (sessenta) carteiras distribuídas sem um espaço, simulando uma sala de aula;
- móveis simulando uma sala de audiências e um tribunal do júri;
- 1 (um) ar condicionado;
- 2 (dois) ventiladores e
- 2 (dois) armários.

5) Coordenação NPJ/ ESAJUR: Sala reservada para os Coordenadores do ESAJUR e do NPJ.

- 3 (três) mesas;
- 2 (dois) sofás;
- 4 (quatro) cadeiras;
- 1 (um) ar condicionado;
- 1 (um) banheiro feminino;

- 1(um) banheiro masculino e
- 2 (dois) banheiros (masculino e feminino) para uso dos alunos.

6) Copa: Local destinado às refeições dos funcionários e professores.

- Pia com armário;
- 1 (uma) bancada com 2 (duas) banquetas;
- 1 (uma) mesa redonda com 5 (cinco) cadeiras;
- 1 (uma) cafeteira;
- 1 geladeira e
- 1 (uma) estufa.

7) PROCON – Programa de Orientação e Proteção ao Consumidor: Sala destinada ao atendimento assistidos consumidores.

- 2 (dois) computadores;
- 1 (uma) impressora Fax;
- 1 (uma) mesa grande;
- 1 (uma) mesa pequena;
- 2 (dois) arquivos;
- 1 (uma) estante;
- 3 (três) armários;
- 8 (oito) cadeiras e
- 1 (um) ventilador.

O critério de avaliação dos alunos do NPJ, matriculados na disciplina de Prática Jurídica Real ocorrerá por desempenho escolar na forma do art. 23 do Regimento Geral da UNIG, consolidado pela Resolução CONSEPE nº 340/2008.

A Assistência Jurídica

A Assistência Jurídica compõe-se de:

- um coordenador;
- professores orientadores para atendimento aos alunos e aos assistidos;

- advogados orientadores para acompanhamento dos processos, atendimentos aos assistidos e supervisão dos alunos durante a evolução dos processos;
- advogados assistentes, somente para complementarem o acompanhamento dos processos e atendimento aos assistidos que não estejam sob acompanhamento de membros do corpo discente, não integrando o corpo docente, por não efetuarem atendimento aos alunos.

Núcleo de Práticas Jurídicas: Atividades de Arbitragem, Conciliação e Mediação

Conforme foi destacado no início do indicador Núcleo de Práticas Jurídicas: atividades básicas, as atividades básicas de Estágio Curricular do Curso de Direito da UNIG-CAMPUS I se superpõem com as atividades de conciliação, arbitragem, mediação, prevista para serem descritas no próximo indicador, o conjunto das ações relativas ao foi inteiramente tratado no indicador anterior.

De acordo com o que foi exposto, o Núcleo de Práticas Jurídicas do curso de Direito da UNIG-CAMPUS I está levando a efeito a implementação de atividades de conciliação, arbitragem, e mediação, com atividades judiciais reais entre outras, na perspectiva de pleno atendimento das demandas do curso.

Fica evidenciada assim a existência e plena efetividade do Núcleo de Práticas Jurídicas do curso de Direito do CAMPUS-I, com regulamento próprio, apresentado a seguir, destinado à realização de práticas jurídicas simuladas e visitas orientadas, com perspectiva de atendimento pleno das demandas do curso.

Laboratórios de Informática

Os laboratórios que servem ao Curso de Direito – Campus Nova Iguaçu – têm como objetivo oferecer treinamento prático para aprendizagem do conteúdo das disciplinas.

A política de utilização obedece rigorosamente à carga horária curricular, embora haja estímulo à participação do aluno para estudo livre.

A Universidade Iguaçu disponibiliza para seus estudantes 6 (seis) laboratórios de informática com computadores com acesso à internet, em que

docentes e discente podem otimizar o conteúdo prático e proporcionando a transversalidade do conhecimento. Todos os cursos da Universidade Iguazu têm acesso aos laboratórios de Informática e aos computadores da Biblioteca Central.

Estes laboratórios estão disponíveis para os alunos durante todo o expediente de funcionamento da Universidade e possuem programas de diversas categorias instalados, acesso a mídias magnéticas, microcomputadores equipados com sistema multimídia, rede local e acesso à internet.

Os equipamentos de informática têm sua manutenção feita por técnicos contratados pela UNIG. Nos laboratórios de informática atuam também técnicos e monitores que cuidam da instalação de softwares e dos equipamentos durante a utilização pelos alunos.

Laboratórios de Informática

A UNIG conta com 6 (seis) laboratórios de informática com computadores com acesso à internet, em que docentes e discente podem otimizar o conteúdo prático e proporcionando a transversalidade do conhecimento.

Estes laboratórios estão disponíveis para os alunos durante todo o expediente de funcionamento da Universidade e possuem programas de diversas categorias instalados, acesso a mídias magnéticas, microcomputadores equipados com sistema multimídia, rede local e acesso a internet.

Todos os cursos da Universidade Iguazu têm acesso aos laboratórios de Informática, do mesmo modo, os estudantes do curso de Medicina Campus Nova Iguazu têm laboratórios de informática da IES à sua disposição.

Política de Utilização

Os laboratórios podem ser utilizados por professores e alunos da Universidade. O horário de funcionamento do laboratório é de 8h às 22h, de segunda-feira à sexta-feira.

Conta com quatro funcionários para manter os equipamentos, como também para atender o público:

Política de Atualização

A política de atualização dos laboratórios de informática é feita da seguinte forma:

Os softwares da Microsoft, exceto o Microsoft Office, são atualizados de acordo com o programa Microsoft MSDNAA.

A UNIG fez assinatura deste programa em outubro de 2007;

Os softwares livres são instalados mediante solicitação do professor;

A versão de Linux escolhida foi solicitada pelo professor de Sistemas de Operacionais;

A aquisição de software é feita de acordo com a necessidade da disciplina. Em reunião de colegiado de curso, em conjunto com o professor, é decidido o software que será trabalhado com a turma durante o período letivo, desde que não esteja estipulado no ementário da disciplina.

Sala de Projeção

Equipamentos	Quantidade
Computador - Processador Intel Pentium IV 3,06Ghz, com placa de vídeo Via, 160Gb de HD, 1Gb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de DVDRW e drive de disquete 1/4"	01
Tela	01
Data show	01
Carteiras Universitárias	40

Laboratório de Informática I - Microsoft/Autodesk/Volare-PINI

Características	Quantidade
Processador Intel Pentium dual-core 2.0 Ghz, com placa de vídeo Intel, 160 Gb de HD, 2 Gb de RAM, placa de som <i>on board</i> , gravador de DVD e Monitor LCD 15"	25

Outros Equipamentos	Quantidade
Drive de gravador de CD\DVD	25
Estabilizadores	25
No-Break APC	01
Rack p/ Switch	01
Switch SMC de 24 portas	02
Aparelho de ar-condicionado	02
Mesa para computador	30
Cadeiras	60
Quadro branco	01
Lâmpada de Emergência	01

Laboratório de Informática II - Microsoft/ Autodesk

Características	Quantidade
Processador Intel Pentium IV 3,06Ghz, com placa de vídeo Via, 160Gb de HD, 1Gb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de CD 52x e drive de disquete 1/4", Monitor LCD 15"	15
Processador Intel Pentium IV 3,06Ghz, com placa de vídeo Via, 160Gb de HD, 1Gb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de DVDRW e drive de disquete 1/4", Monitor LCD 15	02

Outros Equipamentos	Quantidade
Drive de gravador de CD\DVD	02
Estabilizadores	17
No-Break APC	01
Rack p/ Switch	01
Switch Planet de 24 portas	01
Aparelho de ar-condicionado	01
Bancada p/ Computador	03
Cadeiras	40
Quadro branco	01
Lâmpada de Emergência	01

Laboratório de Informática III - Microsoft

Características	Quantidade
Processador Intel Pentium IV 3,06Ghz, com placa de vídeo Via, 160Gb de HD, 1Gb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de CD 52x e drive de disquete 1/4", Monitor LCD 15"	15
Processador Intel Pentium IV 3,06Ghz, com placa de vídeo Via, 160Gb de HD, 1Gb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de DVDRW e drive de disquete 1/4", Monitor LCD 15	02

Outros Equipamentos	Quantidade
Drive de gravador de CD\DVD	02
Estabilizadores	17
Rack p/ Switch	01

Switch SMC de 24 portas	01
Aparelho de ar-condicionado	01
Bancada p/ computador	03
Cadeiras	40
Quadro branco	01
Lâmpada de Emergência	01

Laboratório de Informática IV – Microsoft

Características	Quantidade
Processador Intel Pentium IV 2.8Ghz, com placa de vídeo Via, 80Gb de HD, 512 Mb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de CD 52x e drive de disquete ¼". Monitor LCD 15"	23
Processador Intel Pentium IV 2.8Ghz, com placa de vídeo Via, 160Gb de HD, 1 Gb de RAM, placa de som <i>on board</i> , gravador de DVD e drive de disquete ¼". Monitor LCD 15"	02

Outros Equipamentos	Quantidade
Drive de gravador de CD\DVD	02
Estabilizadores	25
No-Break APC	01
Rack p/ Switch	01
Switch D-Link de 24 portas	01
Switch Planet de 24 portas	01
Jack panel com 24 portas	01
Aparelho de ar-condicionado	02
Mesa para computador	30
Cadeiras	60
Quadro branco	01
Lâmpada de Emergência	01

Laboratório de Informática V – Microsoft

Características	Quantidade
Processador Intel Pentium IV 2.8Ghz, com placa de vídeo Via, 40Gb de HD, 256 Mb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de CD 52x e drive de disquete ¼", Monitor LCD 15"	23
Processador Intel Pentium IV 2.8Ghz, com placa de vídeo Via, 40Gb de HD, 256 Mb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de DVDRW, Monitor LCD 15"	01

Outros Equipamentos	Quantidade
Drive de gravador de CD\DVD	01
Estabilizadores	24
No-Break APC	01
Rack p/ Switch	01
Switch D-Link de 24 portas	01
Switch Furukawa de 24 portas	01
Aparelho de ar-condicionado	01
Bancadas p/ computador	04
Cadeiras	49
Quadro branco	01

Laboratório de Multimídia

Características	Quantidade
Processador Intel Pentium IV 2.8Ghz, com placa de vídeo Via, 40Gb de HD, 256 Mb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de CD 52x e drive de disquete 1/4", Monitor LCD 15"	07
Processador Intel Pentium IV 3,0Ghz, com placa de vídeo Via, 160Gb de HD, 1Gb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive gravador de DVD, Monitor LCD 15" com audio embutido.	01

Outros Equipamentos	Quantidade
Drive de gravador de CD\DVD	02
Estabilizadores	08
Hub 3Com de 24 portas	01
Aparelho de ar-condicionado	01
Mesa para computador	08
Cadeiras	17
Quadro branco	01
Lâmpada de Emergência	01
Impressora HP 695C	01
Scanner	01

Laboratório de Redes

Características	Quantidade
Processador Intel Pentium IV 3,0Ghz, com placa de vídeo Via, 160Gb de HD, 1Gb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de DVDRW e Monitor LCD 15"	12

Outros Equipamentos	Quantidade
Drive de gravador de CD\DVD	12
Estabilizadores	12
Switch D-Link de 24 portas	01
Aparelho de ar-condicionado	01
Mesa para computador	12
Cadeiras	17
Quadro branco	01
Lâmpada de Emergência	01

Servidores e Softwares Disponíveis dos Laboratórios de Informática

Servidores	
Características	Quantidade
Processador Intel Pentium Dual-Core 1,6Ghz, com placa de vídeo Via, 160Gb de HD, 2Gb de RAM, placa de som <i>on board</i> , drive de DVDRW e drive de disquete 1/4", Monitor CRT 15"	01

Softwares
• 3ds Max Design
• Alias Design
• Arena
• AutoCAD
• AutoCAD Architecture
• AutoCAD Civil 3D
• AutoCAD Electrical
• AutoCAD Map 3D
• AutoCAD Mechanical
• AutoCAD MEP
• AutoCAD Plant 3D
• AutoCAD Raster Design
• AutoCAD Structural Detailing
• AutoCAD Utility Design
• Autodesk
• Bizagi Process Model
• Corel Draw 9
• Google Chrome
• InfraWorks
• Inventor Professional
• Libre office 4.1
• Lindo
• Macromidia
• Matemática Financeira
• Microsoft MS-Project
• Microsoft Office 2000
• Microsoft office 2000
• Microsoft Security
• Microsoft Visual Studio 2005

Softwares
• Microsoft Windows XP
• Mudbox
• Navisworks Manage
• Nero 7
• Openprej
• Plano de Negócios SEBRAE/MG
• Preactor 9.0
• Preactor 9.0
• Primavera 3.1
• Revit
• RH Gestor
• Robot Structural Analysis Professional
• Showcase
• Simulation CFD
• Simulation Mechanical
• Simulation Moldflow Adviser Ultimate
• Smart Draw
• SmartDraw 6
• Turbo C
• Turbo C++
• Turbo Pascal
• Turbo Pascal
• Windows XP
• Xmind 2012

Laboratórios didáticos especializados: serviços

Os laboratórios de informática utilizados pelos docentes e discentes contam com um apoio de profissionais técnicos que atendem nos horários de funcionamento dos laboratórios, disponibilizando e organizando o material solicitado pelos docentes antes do início das aulas. Oferece, assim, tranquilidade aos docentes que ministram as disciplinas práticas.

O conjunto de profissionais trabalha para manter a organização e o atendimento dentro de padrões éticos e humanos.

Convênio Microsoft

A Universidade Iguazu possui um convênio com a Microsoft através do programa "**Microsoft DreamSpark for Academic Institutions**".

Todo aluno, professor, pode solicitar um cadastro para poder realizar downloads de todos os softwares disponibilizados através do convênio, que inclui todas as versões dos Sistemas Operacionais Windows e alguns Aplicativos, **com exceção do MS Office**.

Convênio Autodesk

Universidade a partir de Novembro de 2013 passa a integrar o programa **Autodesk Education Community**, que possibilita a liberação de programas gratuito para fins educacionais e de pesquisas.

Serão disponibilizadas licenças para o uso de mais de 30 programas, entre eles AutoCAD, AutoCAD Civil 3D, Autodesk Revit MEP, AutoCAD Electrical, AutoCAD Mechanical, AutoCAD Inventor Professional, Autodesk 3ds Max Design e Autodesk Maya. Os softwares incorporam todas as funcionalidades das licenças profissionais, mas inclui uma restrição que o torna impróprio para o uso profissional. Através da iniciativa, serão disponibilizados para o universidade, gratuitamente, as licenças acadêmicas dos softwares.

Softwares que compõe o programa (125 licenças).

- | | |
|---|---|
| 1. Autodesk 3ds Max Design | 13. Autodesk AutoCAD Utility Design |
| 2. Autodesk Alias Design | 14. Autodesk InfraWorks |
| 3. Autodesk AutoCAD | 15. Autodesk Inventor Professional |
| 4. Autodesk AutoCAD Architecture | 16. Autodesk Mudbox |
| 5. Autodesk AutoCAD Civil 3D | 17. Autodesk Navisworks Manage |
| 6. Autodesk AutoCAD Electrical | 18. Autodesk Revit |
| 7. Autodesk AutoCAD Map 3D | 19. Autodesk Robot Structural Analysis Professional |
| 8. Autodesk AutoCAD Mechanical | 20. Autodesk Showcase |
| 9. Autodesk AutoCAD MEP | 21. Autodesk Simulation CFD |
| 10. Autodesk AutoCAD Plant 3D | 22. Autodesk Simulation Mechanical |
| 11. Autodesk AutoCAD Raster Design | 23. Autodesk Simulation Moldflow Adviser Ultimate |
| 12. Autodesk AutoCAD Structural Detailing | |

Biblioteca Central - BC

Infraestrutura da Biblioteca Central

INFRA-ESTRUTURA DA BILIOTECA CENTRAL

A Biblioteca Central (BC), hoje situada em seu novo prédio, compreende uma área de 2.498,04m² divididos em três pavimentos. A BC compreende uma área de 2.498,04m² divididos em três pavimentos, acessíveis pela entrada principal por escada e rampa. A BC possui elevadores, bebedouros, banheiros comuns e adaptados. Dispõe ainda de 25 computadores com acesso à Internet e salão de estudos (590,65 m²) com 50 mesas e capacidade para 200 usuários. Existem ainda 06 (seis) salas para estudo em grupo com uma área total de 93,38m², que se destinam à realização de trabalhos, com capacidade de 05 (cinco) usuários em cada sala e ainda, 21(vinte e uma) baias, para estudos individuais.

Constituída inicialmente pela integração dos acervos das Bibliotecas das Faculdades de Ciências Biológicas e da Saúde, de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas, de Educação e Letras e de Ciências Exatas e Tecnológicas, a Biblioteca Central da UNIG foi fundada em 10 de junho de 1972, e recebeu a denominação “Biblioteca Central Nair Fortes Abu-Merhy” em homenagem à educadora que contribuiu, de forma incontestável, para a promoção e o desenvolvimento da educação nacional.

Na estrutura orgânica, o Sistema de Bibliotecas combina coleções impressas, audiovisuais e magnéticas, recursos humanos especializados e ambientes físico, com o propósito de transferir informações aos alunos, professores e funcionários técnico-administrativos ligados ao ensino fundamental e médio, de graduação e de pós-graduação da Instituição, contribuindo decisivamente para a consecução de seus objetivos e o integral cumprimento da missão da Universidade Iguçu.

A Biblioteca Central, como órgão coordenador do Sistema de Bibliotecas, está subordinada diretamente à Pró-Reitoria, e é dirigida Por um(a) bibliotecário(a)-chefe com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Instalações físicas da Biblioteca Central da Universidade Iguazu

DESCRIÇÃO	TÉRREO m2
Sala de rede	2,05
Área total das salas de estudo em grupo	93,38
Setor da internet	87,75
Salão de estudo	545,37
Subestação de energia	14,00
Elevador	1,95
WC (masculino e feminino)	46,50
TOTAL DO TÉRREO	791,00m2
Descrição	1º andar m2
Circulação	470,00
Acervo	280,12
Sala administrativa	12,90
Processamento técnico	15,95
Área de lazer	166,00
TOTAL DO 1º ANDAR	944,97
Descrição	2º andar m2
Área de exposição	563,57
Sala de Apoio Cultural	36,00
Área de lazer	130,00
WC (feminino e masculino)	32,50
TOTAL DO 2º ANDAR	762,07m2
TOTAL GERAL	2.498,04

Térreo

No térreo, temos a entrada principal escada e rampa atendendo a legislação de acessibilidade às pessoas portadoras de deficiências.

Ao chegar, avista-se um mural para divulgação de informações gerais, destacando-se quadro de oportunidades de estágio.

No atual espaço destinado ao laboratório de informática, temos 25 terminais para navegação na Internet e 02(dois) terminais para consulta local.

No salão de estudos dispomos de uma área total de **545,37m²** com 50 mesas e com capacidade para 200 usuários.

Temos 06 (seis) salas para estudo em grupo com uma área total de 93,38m², que se destinam à realização de trabalhos, com capacidade de 05 (cinco) usuários em cada sala e ainda, 21(vinte e uma) baias, para estudos individuais.

1º andar

No espaço destinado ao acervo temos uma área total de **280,12m²**, onde se encontram armazenados o acervo dos Cursos da FACET (Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas), FAEL (Faculdade de Educação e Letras), FaCJSA (Faculdade de Ciências Jurídicas Sociais e Aplicadas), FACBS (Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde) e os Cursos do IGRAT (Instituto de Graduação Tecnológica). Foram instaladas 13 câmeras para segurança do acervo.

Para melhor atender aos alunos, dispomos de 03 (três) terminais para empréstimos e 02 (dois) para consulta local.

Quanto ao acesso ao 1.º e 2.º andar contamos com 01 (um) elevador e a tradicional escada, possibilitando o ir e vir de todos de forma igualitária.

2º andar

Funciona, neste andar, o Espaço Cultural Fabio Raunheitti, inaugurado no dia 11 de setembro de 2008. A sua criação visa antes de tudo servir o público interno e externo que possuam o interesse em conhecer a história do Município de Nova Iguaçu e da Universidade Iguaçu, com uma área total de **762,07m²** assim distribuídas: área de exposição com **563,57m²**, sala de apoio cultural com **36,00m²** e área de lazer com **130,00m²**.

DINÂMICA DE FUNCIONAMENTO

- **Consulta Local:** através de terminais de computadores instalados na biblioteca, os usuários têm acesso a todo acervo do Sistema de Bibliotecas implantado na base de dados SISBIBLI. Esta base possui uma interface amigável permitindo um fácil acesso pelos usuários.

- **Acervo e Empréstimo:** O acervo e empréstimo domiciliar estão informatizados.
- **Consulta Domiciliar:** O SISBIBLI encontra-se disponível no site da UNIG (<http://www.unig.br>) para consulta.
- **Reserva da Obra:** Os usuários da Biblioteca Central podem fazer reserva das obras nela existentes.
- **Multimeios:** Pesquisa informatizada. **On line: COMUT** – Comutação Bibliográfica e **CAPES** – Acesso parcial ao portal de periódicos gratuito e **Portal COAD** – ADV jurídico.
- **Empréstimo entre bibliotecas:** Esse serviço possibilita ao usuário realizar empréstimos de obras pertencentes ao acervo de outras Instituições de Ensino e Centros de Pesquisa.
- **Apoio nos trabalhos acadêmicos e Elaboração da ficha catalográfica:** Este apoio é oferecido pela Biblioteca Central através de seus Bibliotecários. Para a elaboração da ficha catalográfica de teses, dissertações e monografias, de acordo com as normas é só acessar a biblioteca no endereço www.unig.br e imprimir o formulário. Preencha-o e leve-o à biblioteca, para que as bibliotecárias elaborem a mesma no prazo máximo de 3 dias úteis.
- **Visita guiada:** Consiste na orientação e treinamento a toda comunidade acadêmica, apresentando todos os serviços prestados pela Biblioteca. Basta entrar em contato com a Biblioteca pelo Ramal 4097 ou 4067 e fale com Nestor Antonio de Sousa Soares (Bibliotecário(a)-Chefe, das 8 às 12 e das 13 às 17 h para agendar a visita. Os horários da visita é de 2ª a 6ª-feira das 9 às 11 h, das 14 às 16 h e das 19 às 20 h e 30 min.
- **OBS:** Caso necessário, os serviços de reprografia são prestados em setor externo, próximo a Biblioteca Central.

FACILIDADES PARA ACESSO A INFORMAÇÕES (BASES DE DADOS e INTERNET)

Todo acervo de livros das bibliotecas da UNIG encontra-se implantado na Base de dados SISBIBLI, criada pelo Centro de Processamento de Dados da

UNIG, podendo ser acessado através da Internet (www.unig.br) ou dos terminais de consulta disponíveis nas Bibliotecas.

Os empréstimos domiciliares estão informatizados e disponíveis aos usuários. O acesso para consulta à Internet e às bases de dados on-line assinadas pela biblioteca, encontram-se à disposição do usuário gratuitamente.

São oferecidas as seguintes facilidades de acesso à recursos e meios informatizados:

- acesso à Internet através do provedor unig.br, desde o primeiro semestre de 1999;
- participação no Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT), on-line.
- acesso ao Portal COAD – ADV jurídico, on-line.

NORMAS

REGIMENTO

TÍTULO I

CAPÍTULO I - Das Bibliotecas

Art. 1º As Bibliotecas da UNIG são o suporte informacional de incentivo ao ensino, à pesquisa e a extensão universitária e de apoio à administração superior se integrando à estrutura acadêmica administrativa da Universidade.

Art. 2º O acervo geral das Bibliotecas da UNIG constituir-se-á de toda a informação produzida e adquirida pela Universidade.

CAPÍTULO II - Da Organização

Art. 3º As Bibliotecas da UNIG compreendem:

- 01 Biblioteca Central
- 03 Bibliotecas Setoriais

TÍTULO II

CAPÍTULO I - Da Natureza e das Finalidades da Biblioteca da Central

Art. 4º A Biblioteca Central da UNIG está diretamente subordinada à Pró-Reitoria. É a unidade coordenadora das Bibliotecas Setoriais, caracterizando-se

como centro de referência de informações para sua clientela com atribuições de órgão central.

Art. 5º A Biblioteca Central orienta as atividades técnico-administrativas comuns às Bibliotecas Setoriais da UNIG que funcionam de forma sistêmica e estabelece normas gerais que as disciplinam, em concordância com o Regimento Geral da Universidade.

Art. 6º A Biblioteca Central tem como finalidade principal captar os recursos informacionais indispensáveis ao desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão em todos os segmentos de atuação da UNIG.

Art. 7º A Biblioteca Central articula os recursos financeiros e informacionais disponíveis de seu acervo geral, considerando as Bibliotecas Setoriais, a fim de preservar o equilíbrio entre as necessidades de informação de sua clientela e o potencial informativo de suas coleções.

Art. 8º A Biblioteca Central participa da dinâmica de transferência da informação, garantindo a liberdade de acesso às suas coleções para sua clientela, respeitadas as normas regulamentares.

Art. 9º A Biblioteca Central tem por finalidade específica coordenar e incrementar os acervos e serviços das bibliotecas setoriais.

CAPÍTULO II - Da Estrutura organizacional da Biblioteca Central

Art. 10 A Biblioteca Central tem como estrutura básica;

- Direção;
- Serviços Técnicos e de Apoio.

SEÇÃO I - Da Direção

Art. 11 A direção da Biblioteca Central é exercida por Bacharel em Biblioteconomia.

Art. 12 O(a) bibliotecário(a)-chefe é designado de acordo com as normas vigentes no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

Art. 13 O(a) bibliotecário(a)-chefe será substituído em suas faltas e impedimentos por Bibliotecário por ele indicado.

Art. 14 Compete o(a) bibliotecário(a)-chefe da Biblioteca Central:

- a. dirigir a Biblioteca Central, cumprindo e fazendo cumprir as disposições regimentais em vigor,
- b. assegurar o funcionamento das Bibliotecas Central e Setoriais em concordância com os objetivos e metas decorrentes da política de informação da UNIG;
- c. propor os recursos orçamentários destinados à aquisição de material bibliográfico e equipamentos, assim como à preservação e à conservação do acervo das Bibliotecas Central e Setoriais.
- d. administrar os recursos humanos e informacionais alocados nas Bibliotecas;
- e. planejar, organizar, distribuir, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas Bibliotecas da UNIG;
- f. promover o desenvolvimento dos recursos humanos alocados nas Bibliotecas da UNIG;
- g. elaborar e encaminhar à Pró-Reitoria, de acordo com as normas estabelecidas, o planejamento das atividades e o relatório das Bibliotecas da UNIG;

SEÇÃO II Dos Serviços Técnicos e de Apoio

Art. 15 Os serviços técnicos e de apoio compreendem:

- a. Desenvolvimento do acervo;
- b. Processamento documental;
- c. Atendimento aos usuários.

Art. 16 O desenvolvimento do acervo compreende os serviços de seleção e aquisição e de registro e controle do acervo.

Art. 17 São atribuições do Serviço de Seleção e Aquisição.

- a. avaliar periodicamente, a coleção de material bibliográfico da UNIG, tendo em vista os objetivos e as atividades da Universidade;
- b. controlar a aquisição de material bibliográfico para as Bibliotecas da UNIG;
- c. controlar a aquisição de material bibliográfico, por doação e/ou permuta em colaboração com as Bibliotecas da UNIG;

Art. 18 São atribuições do Serviço de Registro e Controle do Acervo;

- a. promover o registro e as baixas do acervo documental;
- b. coordenar o registro de doações e permutas, visando ao ingresso e baixas no acervo;
- c. assessorar as Bibliotecas Setoriais na avaliação de doações e permutas, para fins patrimoniais;
- d. distribuir documentos entre as Bibliotecas Setoriais, considerando suas especializações.

Art. 19 O processamento Documental compreende os Serviços de Processamento Técnico.

Art. 20 São atribuições do Serviço de Processamento Técnico.

- a. avaliar os conteúdos documentais, determinando os pontos de acesso para a recuperação de informação utilizando o código de catalogação para normalizar os registros;
- b. classificar documentos, utilizando códigos de classificação e determinando as entradas de assunto, com o apoio de vocábulos controlados;
- c. coordenar a utilização de normas e padrões utilizados no ingresso da informação em bases de dados;
- d. manter atualizados os catálogos da Biblioteca Central;
- e. codificar as informações pesquisadas em instrumental específico;
- f. orientar a digitação e gravação dos dados;
- g. proceder à conferência visual, eliminando erros de codificação e de digitação.

Art. 21 O atendimento aos usuários compreende os Serviços de Referência.

Art. 22 São atribuições do Serviço de Referência:

- a. orientar os usuários na localização de informações;
- b. assistir e orientar os usuários quanto à indicação e ao manuseio das fontes de informação existentes na Biblioteca Central;
- c. manter organizadas as coleções da Biblioteca Central, incluindo o acervo geral;
- d. controlar a consulta e processar o empréstimo da coleção da Biblioteca Central, fazendo cumprir as normas previstas no regulamento interno;
- e. assessorar e orientar os usuários da Biblioteca quanto às normas brasileiras de documentação.

TÍTULO III

Das Bibliotecas Setoriais

Art. 23 As Bibliotecas Setoriais caracterizam-se como unidades prestadoras de serviços em campos de conhecimentos específicos, atuando nas unidades de ensino em consequência da dispersão geográfica da Universidade.

Art. 24 As Bibliotecas Setoriais constituem-se de acervos coletivos e têm como finalidade principal atender às necessidades informacionais reais e potenciais da comunidade universitária.

Art. 25 As Bibliotecas Setoriais situam-se nas dependências das unidades de ensino, por proximidade física ou por grau de especialização dos serviços prestados a sua clientela.

Art. 26 As Bibliotecas Setoriais são subordinadas técnica e administrativamente à Biblioteca Central.

Art. 27 As Bibliotecas Setoriais são supervisionadas por Bacharéis em Biblioteconomia.

Art. 28 São atribuições das Bibliotecas Setoriais:

- a. manter organizados os seus acervos específicos, tendo em vista os campos de conhecimento e as atividades acadêmicas para as quais prestam serviços;
- b. avaliar periodicamente o acervo, levando em consideração a formação de suas coleções;
- c. orientar os usuários quanto às fontes de informações;
- d. elaborar relatórios de atividades para alimentação de dados da biblioteca.
- e. zelar pelos recursos sob sua responsabilidade.

TÍTULO IV

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 29 Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

DO HORÁRIO

- A Biblioteca do Campus I funciona das 07 às 22 h de segunda à sexta e, das 8 às 12 h aos sábados.

DO ACESSO E CONSULTA LOCAL

- Para estudo e consulta a internet, o usuário não precisa guardar os seus pertences.

- Não é permitida a entrada de usuários (alunos, professores e visitantes) portando bolsas, sacolas ou similares no acervo, que serão guardados no guarda-volumes pelos alunos. Os armários são exclusivamente para uso do aluno enquanto estiver consultando o acervo.

- Para localizar uma obra no acervo, o usuário deverá consultá-la no Sistema instalado nos terminais de consulta, anotar a classificação do mesmo e solicitar aos funcionários no balcão de empréstimo e/ou ir a estante.

- É proibido: falar em voz alta, fumar, portar alimentos e/ou bebidas, utilizar telefone celular no recinto da biblioteca.

- A publicação, uma vez consultada, deve ser deixada na prateleira e/ou mesa.

- Para efetuar o empréstimo da obra, procurar orientação dos funcionários.

DO EMPRÉSTIMO

- O horário de empréstimo e devolução é das 7 e 30 min às 22 h de segunda à sexta-feira e aos sábados 8 às 12 h.

- Têm direito ao empréstimo os professores e funcionários da UNIG, assim como os alunos e estagiários .

- Para fazer o empréstimo será necessária a apresentação da **carteira de estudante atualizada e/ou identidade.**

- O usuário pode fazer empréstimo de até 03 (três) obras, por um período de 05 (cinco) dias corridos. Para retirar a mesma obra devolvida, o aluno deverá

aguardar 02(dois) dias. A Biblioteca não faz empréstimo do primeiro exemplar de cada obra. O mesmo só pode ser utilizado para consulta e xerox local.

- À Biblioteca é reservado o direito de alterar o prazo de empréstimo estabelecido acima.

- Não são objetos de empréstimo domiciliar: material estatístico, periódicos, teses, monografias, CDs, coleção especial e material de referência.

- As fitas de vídeo só podem ser emprestadas aos professores e coordenadores.

DA RESERVA

- Toda vez que a publicação procurada não se encontrar na Biblioteca, pode o leitor candidatar-se à leitura da mesma mediante reserva.

- Podem ser feitas reservas de no máximo três obras.

DA MULTA

A não devolução dos livros retirados por empréstimo e não devolvidos na data prevista, implicará de multa no valor de **R\$1,50 (um real e cinquenta centavos)**, por título e por dia de atraso, inclusive sábados, domingos e feriados; a multa deverá ser paga através de recibo emitido somente pela Biblioteca do Campus I, na presença do usuário com o total a ser pago na Tesouraria da Universidade das 08 às 21 h. de 2ª a 6ª e aos sábados das 08 às 12 h.; o não pagamento em 24 horas da emissão do recibo o mesmo perde a validade e o aluno continua suspenso mesmo com a entrega das obras retiradas por empréstimo.

DA INTERNET

- A internet funciona das 7 e 30 min às 22 h de segunda à sexta-feira e aos sábados das 8 às 12 h.

- O acesso aos terminais é permitido aos alunos, professores, estagiários e funcionários da UNIG e Comunidade.

- Cada usuário pode utilizar a Internet por um período máximo de trinta minutos.
- As bases de dados e os periódicos eletrônicos que necessitam de senha, têm o controle feito pelo funcionário do setor.

POLÍTICA E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

APRESENTAÇÃO

A biblioteca do *Campus I* da UNIG tem como objetivo servir de suporte para a Instituição que tem a sua política voltada para o ensino, pesquisa e extensão. Com base nesta política a Biblioteca busca suprir as necessidades informacionais de sua clientela, fornecendo os insumos necessários.

A biblioteca entende a importância fundamental que assume na política de desenvolvimento do acervo, pois o resultado deste trabalho estará diretamente ligado a produção intelectual e a qualidade dos serviços para a clientela.

A política de desenvolvimento do acervo trata de um processo racional e sistemático englobando as atividades de seleção, aquisição e descarte, desenvolvidos com base em critérios pré-estabelecidos e que implica na decisão sobre que materiais adquirir ou manter na biblioteca.

POLÍTICA DE SELEÇÃO

Tem o objetivo de identificar as prioridades e determinar os critérios que possibilitam um crescimento equilibrado do acervo e uma política de descarte. Após esta etapa traçam-se as diretrizes para a definição dos diferentes tipos de materiais que devam ser adquiridos. Estes materiais devem atender aos programas de graduação e pós-graduação, pesquisa e extensão da UNIG, apoiando também outras bibliotecas ou instituições de ensino.

Para a seleção estabelecemos critérios que nos facilitam na tomada de decisão e na justificação da incorporação ou não de determinados itens no acervo, visando sempre os objetivos da Instituição e nossa clientela.

Crítérios da Política de Seleção

Bibliografia Básica

É indispensável para o desenvolvimento da disciplina e considerada de leitura obrigatória (fornecida pelos professores nas suas respectivas áreas).

Livros-texto

São adquiridos na proporção necessária para cumprimento da legislação.

Bibliografia Importada

É adquirida quando não existe uma tradução adequada em português ou espanhol, na mesma proporção da bibliografia nacional, sendo apenas 03 exemplares para cada título. Tal restrição se dá devido ao custo do dólar e ao reduzido número de usuários com acesso a outros idiomas.

Bibliografia complementar

A Bibliografia Complementar (Nacional ou Importada) necessária à complementação e atualização nas diversas áreas de estudo da UNIG. É adquirido apenas 02 exemplares desse material, exceto se houver necessidade que justifique a duplicação.

Recursos financeiros

São disponibilizados pela Pró-Reitoria Administrativa da Universidade.

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO

O bibliotecário tem autonomia para proceder à atualização de títulos mediante a solicitação das coordenações de cursos efetuando os procedimentos necessários para aquisição/ampliação de acervo.

POLÍTICA DE DESCARTE

É um processo mediante o qual o material bibliográfico, após ser avaliado, é retirado do acervo.

Todo material a ser descartado passa por uma vistoria dos

Coordenadores dos Cursos da UNIG de acordo com suas áreas.

Para o descarte estabelecemos os seguintes:

Critérios da política de descarte

Duplicatas – exemplares de um mesmo título em relação a demanda.

Doações – indesejadas ou não solicitadas.

Material obsoleto – conteúdo antigo, desatualizado e/ou superados por novas edições.

Material não necessário e não usados – incorporados ao acervo sem prévia seleção e/ou escritos em línguas pouco acessíveis.

Condições físicas – materiais sujos, infectados, deteriorados, gastos ou rasgados. Quando há possibilidade de substituição, é feita a aquisição e o material é descartado, caso contrário, devido a relevância do material, é feita a recuperação.

AVALIAÇÃO DO ACERVO

A avaliação do acervo é um processo utilizado para determinar o seu valor e a sua adequação de acordo com os objetivos da biblioteca, mas possibilita também avaliar se os processos de seleção, aquisição e descartes são eficazes para o desenvolvimento do mesmo.

A avaliação, para realmente obter resultado, deve ser incorporada como processo contínuo, fazendo parte da rotina dos serviços.

Critérios de Avaliação da Seleção

Identificação de partes pouco usadas

Identificar partes pouco usadas da coleção para serem removidas para armazenamento.

Identificação das áreas de assuntos

Identificar áreas de assuntos na coleção que são usadas menos do que o esperado e áreas que são usadas mais do que esperado para aperfeiçoar a

política de seleção.

Identificação de Títulos

Identificar títulos individuais que são muito usados e que requerem duplicação ou qualquer outra medida para melhorar sua disponibilidade.

Após a identificação os títulos são separados para o remanejamento , ou descarte ou recuperação.

Essa avaliação envolve vários membros da Biblioteca, tendo a vistoria final da Bibliotecária Chefe e dos Coordenadores de Cursos.

CONCLUSÃO

A Política de Desenvolvimento do Acervo que a Biblioteca Central vem realizando envolve recursos humanos, financeiros e materiais que estão sendo alocados em quantidade e qualidade suficientes ao seu cumprimento. Esperamos que o resultado deste trabalho represente uma grande melhoria no desempenho do acervo.