



Unifacig | CENTRO
UNIVERSITÁRIO

Biblioteca Dr Jorge Hannas



REGULAMENTO INTERNO BIBLIOTECA DR. JORGE HANNAS





CAPÍTULO I - DA BIBLIOTECA E DE SUA FINALIDADE

Art. 1º - A Biblioteca Dr. Jorge Hannas do Centro Universitário UNIFACIG, órgão subordinado à Pró-Reitoria, reger-se-á pelas normas estatuídas no presente Regulamento.

Parágrafo único: A Biblioteca Dr. Jorge Hannas é dirigida por um graduado em Biblioteconomia, designado pela Reitoria e Pró-Reitoria.

Art. 2º - A Biblioteca Dr. Jorge Hannas tem como finalidade:

I - **Servir**, de acordo com suas disponibilidades e condições, aos alunos, professores e funcionários do Centro Universitário UNIFACIG, facultando-lhes o empréstimo local e domiciliar do seu acervo bibliográfico;

II - **Manter** acervo que atenda às necessidades das disciplinas constantes dos currículos de cursos integrantes da estrutura acadêmica do Centro Universitário UNIFACIG;

III - **Atualizar** o acervo existente com novas aquisições de obras e renovação de assinaturas de revistas e outros materiais, ampliando, sempre que possível, a quantidade de títulos existentes.

Art. 3º - Para instituir e ampliar suas atividades, a Biblioteca Dr. Jorge Hannas apresenta como objetivos:

I - Atender às necessidades do público interno (alunos, coordenadores e professores) envolvidos com o ensino e a pesquisa do Centro Universitário UNIFACIG, nos cursos de graduação;



- II - Atender ao público externo, seguindo as normas definidas pela Instituição;
- III - Preservar, organizar e disponibilizar os acervos para os usuários;
- IV - Realizar intercâmbio e manter contato com outras Instituições de Ensino Superior (troca de dados) que possam fornecer informações de interesse aos usuários dos seus produtos e serviços;
- V - Executar serviços de DSI (disseminação seletiva da informação);
- VI - Orientar a comunidade acadêmica do Centro Universitário UNIFACIG quanto à normalização de apresentação de documentos, de acordo com padrão adotado pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

CAPÍTULO II - DA INFRAESTRUTURA

Art. 4º - A Biblioteca Dr. Jorge Hannas do Centro Universitário UNIFACIG tem a seguinte estrutura:

- I - Área de administração e processamento técnico (sala de catalogação);
- II - Área de atendimento (serviço de referência, empréstimo e circulação);
- III - Área de armazenamento (estantes de livros, periódicos e outros suportes);
- IV - Área de circulação (composta por espaço para estudos individuais e em grupo).

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DA BIBLIOTECA DR. JORGE HANNAS E DOS SEUS SETORES

Art. 5º - Compete à Biblioteca Dr. Jorge Hannas:

- I - Organizar, planejar, avaliar e supervisionar o funcionamento de todos os setores que a compõem;



- II - Disponibilização dos acervos bibliográficos do Centro Universitário UNIFACIG (serviço de referência e de circulação e empréstimo);
- III - Estabelecer políticas de disseminação, de processamento técnico, de recuperação da informação e de desenvolvimento das coleções, em conformidade com as políticas do Centro Universitário UNIFACIG;
- IV - Adotar medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Biblioteca Dr. Jorge Hannas;
- V - Preparar correspondências, orçamentos e relatórios;
- VI – Receber e analisar sugestões advindas das coordenações dos cursos, para posteriormente propor à Reitoria e Pró-Reitoria a atualização do acervo;
- VII - Preparar pedido de aquisição de material bibliográfico, bem como de todo e qualquer material indispensável à Biblioteca Dr. Jorge Hannas, justificando sua necessidade, sugerindo a modalidade de compra, montante a ser gasto e nome de fornecedores especializados, encaminhando-os à Reitoria e Pró-Reitoria para a respectiva autorização de compra;
- VIII - Desenvolver política para preservação e conservação do acervo;
- IX - Coligir dados estatísticos, relativos aos trabalhos dos diversos serviços, e preparar quadro estatístico do Setor.

Art. 6º - Compete ao Setor de Processamento Técnico (sala de catalogação):

- I - Selecionar, encomendar, receber, conferir e registrar o material bibliográfico adquirido por compra, doação, e dar-lhe baixa quando necessário;
- II - Catalogar, classificar, tomba e preparar para empréstimo e consulta, livros, periódicos, jornais, monografias, teses, folhetos e similares, DVD's, CD's e quaisquer outros suportes de informação que venham ser inserido no acervo;
- III - Manter disponível e atualizada a pesquisa geral Pergamum ao público;
- IV - Encaminhar ao Setor de Atendimento ao Usuário o Material bibliográfico a ser disponibilizado nas estantes para consulta e empréstimo;
- V - Realizar a estatística dos serviços executados no Setor;



VI - Executar outras atividades afins.

Art. 7º - Compete ao Setor de Referência (balcão de atendimento):

- I - Promover a eficiente utilização e manutenção do acervo existente na Biblioteca Dr. Jorge Hannas, orientando os leitores na busca de informações e no uso das fontes existentes;
- II - Fornecer informações solicitadas pessoalmente, por telefone, ou por e-mail;
- III - Localizar documentos solicitados;
- IV - Divulgar serviços ofertados pela Biblioteca Dr. Jorge Hannas.

Art. 8º - Compete ao Setor de Periódicos (sala de catalogação):

- I - Controlar as assinaturas e renovações dos títulos da coleção de periódicos;
- II - Promover a conservação do acervo de periódicos constantes da Biblioteca Dr. Jorge Hannas, visando sua melhor utilização;
- III - Classificar, catalogar, indexar e preparar para a consulta local os títulos disponíveis na Biblioteca Dr. Jorge Hannas;
- IV - Receber, providenciar e solicitar cópias de material bibliográfico na rede COMUT;
- V - Divulgar acervo e serviços do setor.

Art. 9º - Compete ao Setor de Empréstimo (balcão de atendimento):

- I - Empréstimo de livros, fitas de vídeo, CDs, DVDs e do acervo geral, na forma estatuída no Capítulo XII, art. 25º deste regimento;
- II - Divulgar aos usuários as normas estabelecidas no Capítulo V e seus parágrafos, deste regulamento;
- III - Zelar pelo acervo geral, procedendo à manutenção necessária;
- IV - Organizar, planejar, distribuir tarefas e treinar funcionários;



V - Supervisionar o setor.

CAPÍTULO IV - CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO

Art. 10 - A Classificação Decimal de Dewey é adotada para a sistematização dos trabalhos da Biblioteca Dr. Jorge Hannas.

Art. 11 - O acervo da Biblioteca Dr. Jorge Hannas é catalogado conforme as regras do Código Anglo-Americano. Outros códigos ou normas de catalogação poderão ser adotados, se convenientes ao aperfeiçoamento dos serviços técnicos.

Art. 12 - O software adotado na automação da Biblioteca Dr. Jorge Hannas é o Pergamum da PUCPR.

Art. 13 - A Biblioteca Dr. Jorge Hannas disponibilizará seus catálogos da forma que considerar recomendável à eficiência dos seus serviços.

CAPÍTULO V - DO ACESSO

Art. 14 - O acesso deverá ser feito pela porta principal da Biblioteca Dr. Jorge Hannas.

Art. 15 - Ao entrar na Biblioteca Dr. Jorge Hannas, o usuário deverá deixar seus pertences como bolsas, sacolas, pastas e fichários em local próprio, disponibilizado pela instituição.



§ 1º - O material ficará em escaninhos chaveados que serão utilizados somente enquanto o usuário estiver nas dependências da Biblioteca Dr. Jorge Hannas;

§ 2º - A Biblioteca Dr. Jorge Hannas não se responsabilizará pelo material deixado em seu interior.

Art. 16 - A qualquer usuário é permitido o acesso à Biblioteca Dr. Jorge Hannas do Centro Universitário UNIFACIG, bem como a consulta a seu acervo, nos dias e horários de funcionamento.

Art. 17 - O acesso ao material classificado como especial é restrito, sendo necessária a solicitação do mesmo a um funcionário da Biblioteca Dr. Jorge Hannas.

Parágrafo único: Será permitida a entrada com aparelhos sonoros ou celulares, desde que não produzam qualquer som que possa perturbar o ambiente.

CAPÍTULO VI - DO ACERVO

Art. 18 - O acervo da Biblioteca Dr. Jorge Hannas é, a priori, constituído de publicações relacionadas aos cursos de graduação, bem como as atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas no Centro Universitário UNIFACIG. Os livros de literatura em geral estão incorporados ao acervo como incentivo ao hábito da leitura. Os itens que compõem o acervo são:

I - Acervo de material sem periodicidade: livros, folhetos, manuais, dissertações, teses, monografias, normas técnicas;

II - Acervo de periódicos: revistas, jornais, boletins, anuários e diários oficiais;

III - Acervo de referências; dicionários, enciclopédias, guias, almanaques, Atlas;

IV - Acervo de vídeos: DVD's e fitas de vídeos;

V - Acervo de multimídia: cd's.



Parágrafo único: Constan como acervo bibliográfico, as bibliografias básicas e complementares propostas no Ementário do Projeto Pedagógico de cada curso na proporção recomendada pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC

Art. 19 - A Biblioteca Dr. Jorge Hannas é de livre acesso a toda a comunidade. Os computadores para pesquisa estão acessíveis para os alunos regularmente matriculados.

§ 1º - O usuário poderá utilizar os microcomputadores localizados na Biblioteca Dr. Jorge Hannas para acesso à Internet e Bases de Dados locais;

§ 2º - O usuário poderá utilizar os serviços de pesquisa na Internet respeitando o limite do horário;

§ 3º - A utilização da Internet é somente para fins acadêmicos.

CAPÍTULO VII - DO FUNCIONAMENTO

Art. 20 - A Biblioteca Dr. Jorge Hannas permanece aberta para atendimento ao público, de segunda à sexta das 7h00min às 22h40min ininterruptamente, e aos sábados das 8h às 12h, exceto feriados.

Parágrafo único: No período de inventário do acervo bibliográfico a Biblioteca Dr. Jorge Hannas poderá ser fechada para o atendimento ao público, caso haja a devida necessidade.



CAPÍTULO VIII - DOS USUÁRIOS

Art. 21 - É usuário (a) da Biblioteca Dr. Jorge Hannas, além dos alunos regularmente matriculados, professores e funcionários, qualquer pessoa interessada em realizar pesquisa acadêmica, desde que:

I - Respeite as regras internas da Biblioteca Dr. Jorge Hannas.

Parágrafo único: Está facultado à Reitoria o direito de estabelecer novos critérios de visitação.

CAPÍTULO IX - DA AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES

Art. 22. A aquisição de publicações destinadas ao acervo da Biblioteca Dr. Jorge Hannas observará as necessidades acadêmicas, pedagógicas e informacionais da Instituição, visando à atualização permanente e ao desenvolvimento qualitativo de seu acervo.

§ 1º Os Coordenadores de Curso deverão encaminhar à Coordenação da Biblioteca a relação de obras bibliográficas necessárias às disciplinas sob sua responsabilidade, observando as exigências curriculares e as demandas de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º Os alunos poderão apresentar sugestões de aquisição de obras, as quais serão analisadas quanto à sua relevância acadêmica, disponibilidade no mercado editorial e adequação à política de desenvolvimento do acervo.

§ 3º Compete à Coordenação da Biblioteca Dr. Jorge Hannas receber, avaliar, consolidar e encaminhar à Reitoria as solicitações de aquisição de publicações,



acompanhadas das justificativas e informações necessárias para sua apreciação e deliberação.

§ 4º A efetivação das aquisições estará condicionada à aprovação da Reitoria e à disponibilidade orçamentária da Instituição.

CAPÍTULO X - DA ANÁLISE E DESCARTE DE DOCUMENTOS

Art. 23 - A Biblioteca Dr. Jorge Hannas fará a reavaliação periódica do acervo, realizando o descarte no caso de publicações obsoletas ou não utilizadas, que serão ofertadas como doação a outras instituições.

CAPÍTULO XI - DO EMPRÉSTIMO

Art. 24 - O empréstimo domiciliar e a consulta local são facultados a toda comunidade universitária e funcionários do Centro Universitário UNIFACIG, bem como aos alunos, professores e funcionários do Colégio América que estejam cadastrados no seu sistema automatizado de controle.

§ 1º - Aos visitantes será permitida somente consulta local;

§ 2º - É vedado o empréstimo a usuários usando matrícula de terceiros

CAPÍTULO XII - DA CONSULTA LOCAL E DO EMPRÉSTIMO DE LIVROS

Seção I - Das condições

Art. 25 - Estarão disponíveis para empréstimo domiciliar todos os livros do acervo geral, exceto os que se destinam exclusivamente à consulta local, periódicos e outras



fontes de informação e pesquisa que façam parte do acervo de uso interno, bem como livros que estão em reserva.

Parágrafo único: Quando existirem vários exemplares de um título, um exemplar será retido, receberá a denominação “USO INTERNO” e será utilizado apenas para consulta local, identificado com tarja vermelha.

Art. 26 - Somente alunos, professores, coordenadores, diretores e funcionários técnico-administrativos do Centro Universitário UNIFACIG e do Colégio América, ativos, cadastrados no sistema poderão realizar o empréstimo domiciliar.

Art. 27 - Aos usuários da comunidade não é permitido o empréstimo.

Art. 28 - O empréstimo só será deferido aos alunos, professores, coordenadores, diretores e funcionários técnico-administrativos do Centro Universitário UNIFACIG que não estiverem com multas pendentes devido ao atraso de empréstimos anteriores.

Art. 29 - O acervo interno só poderá ser levado para cópia no modo empréstimo por hora.

Art. 30 - O empréstimo só poderá ser realizado através do número de matrícula, constante da carteira de estudante física ou online.

Art. 31 - O empréstimo é intransferível, cabendo ao detentor da obra emprestada a responsabilidade pela sua guarda e conservação.

Art. 32 - O usuário não poderá efetuar o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título.



Seção II - Dos Prazos e Quantidade

Art. 33 - Os empréstimos serão realizados com a observância dos seguintes prazos e quantidades e são diferenciados pela categoria de usuários:

I - Alunos e funcionários poderão solicitar o empréstimo de até 3 livros pelo prazo de 7 dias, excluindo o domingo;

II - Professores poderão solicitar o empréstimo de até 3 itens pelo prazo de 10 dias, excluindo o domingo.

Seção III - Da renovação de prazos, devolução e reserva

Art. 34 - Nas datas fixadas para devolução, o empréstimo poderá ser renovado pelo usuário, por igual período, caso não tenha sido objeto de reserva.

Art. 35 - Caso a devolução e/ou renovação da obra não seja efetuada na data estabelecida, o usuário pagará multa por cada livro e por cada dia de atraso, incluindo sábados e excluindo domingos e feriados.

Art. 36 - A renovação só poderá ser feita na Biblioteca Dr. Jorge Hannas com a apresentação do material, ou via internet, em dias anteriores ou na data estabelecida.

Art. 37 - O atraso na devolução de obras impossibilita o usuário de realizar outro empréstimo ou renovação, enquanto não regularizar a situação.

Art. 38 - A devolução deverá ser realizada no balcão de atendimento, através da entrega do material ao funcionário, não sendo permitido deixá-los sobre o balcão, pois, até a conclusão do processo, o usuário será o responsável pelas obras emprestadas.



§ 1º Qualquer pendência com a Biblioteca Dr. Jorge Hannas impedirá o usuário de realizar empréstimos e reservas;

§ 2º A Biblioteca Dr. Jorge Hannas não se responsabiliza por materiais emprestados e deixados pelo usuário em suas dependências e/ou com pessoas não autorizadas a receber os materiais que estão sendo devolvidos.

Art. 39 - A obra poderá ser reservada pelo usuário, via internet ou no balcão de atendimento, quando fizer parte do acervo geral e não se encontrar disponível no momento da solicitação. A obra ficará à disposição pelo prazo de 24 horas. Só será atendido no serviço de reserva o próprio solicitante.

Seção IV - Das multas e penalidades

Art. 40 - As multas poderão ser quitadas na devolução ou posteriormente.

§ 1º A multa será de R\$ 1,00 por dia de atraso de segunda a sábado, excluindo domingos e feriados.

Art. 41 - O pagamento da multa só poderá ser feito na Biblioteca Dr. Jorge Hannas. Atestados médicos ou afastamento da instituição por outro motivo não isentam o usuário do pagamento da multa. O não recebimento do e-mail de aviso de devolução não isenta o usuário do pagamento da multa.

Art. 42 - Cabe ao usuário manter o recibo de devolução via e-mail do material devolvido para fins de comprovação.



Art. 43 - O usuário que estiver com qualquer tipo de débito com a Biblioteca Dr. Jorge Hannas fica impossibilitado de realizar novo empréstimo, renovação, e ter emissão de “nada consta” para trancamento, transferência e emissão de diploma até a quitação das mesmas.

Art. 44 - Fica automaticamente suspensa qualquer modalidade de empréstimo ao usuário que solicitar trancamento ou que, por qualquer razão, vier a se desligar do Centro Universitário UNIFACIG ou do Colégio América.

Seção V - Das responsabilidades

Art. 45 - Considera-se responsável pela guarda e conservação da publicação emprestada, bem como pelo dano, perda ou extravio da mesma aquele usuário que a retirou em seu nome. Não havendo devolução da obra ou em caso de extravio, o mesmo deverá repô-la com recursos próprios dentro do prazo de 15 dias, após a notificação da Coordenação da Biblioteca Dr. Jorge Hannas.

§ 1º Em caso de extravio, perda ou danificação estando a obra esgotada, é facultado à Biblioteca Dr. Jorge Hannas estabelecer o valor da indenização ou de indicar à compra de título similar;

§ 2º O empréstimo de novas obras ficará suspenso até que o usuário proceda à reposição das obras extraviadas, perdidas ou danificadas.

CAPÍTULO XIII - DA DOTAÇÃO

Art. 46 - A dotação da Biblioteca Dr. Jorge Hannas constará do orçamento do Centro Universitário UNIFACIG, sob a rubrica “Material Bibliográfico”, devendo ser aplicada na aquisição de livros, assinatura de revistas e outros materiais bibliográficos.



CAPÍTULO XIV - DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I - Da chefia da Biblioteca Dr. Jorge Hannas

Art. 47 - A chefia da Biblioteca Dr. Jorge Hannas, órgão de coordenação e supervisão executiva, compete:

- I - Estabelecer diretrizes e supervisionar os setores;
- II - Coordenar e supervisionar as atividades técnicas da Biblioteca Dr. Jorge Hannas;
- III - Manter a Biblioteca Dr. Jorge Hannas articulada com as demais unidades da Instituição;
- IV - Incentivar e propor, junto à Reitoria, medidas que possibilitem o aperfeiçoamento do quadro de pessoal, visando à melhoria dos serviços necessários ao bom andamento das atividades da Biblioteca Dr. Jorge Hannas;
- V - Despachar requerimentos, medidas, mudanças em seu regimento junto a Reitoria;
- VI - Baixar instruções de Serviço, visando o bom funcionamento da Biblioteca Dr. Jorge Hannas;
- VII - Autorizar a requisição de materiais necessários à execução dos serviços da Biblioteca Dr. Jorge Hannas, procedendo ao devido encaminhamento aos canais competentes;
- VIII - Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Art. 48 - A chefia da Biblioteca Dr. Jorge Hannas é designada pela Reitoria e Pró-Reitoria, a qual suas atividades estão subordinadas, devendo ser exercida por profissional com Bacharelado em Biblioteconomia.



Seção II - Do Setor de Atendimento ao Usuário

Art. 49 - Ao Setor de Atendimento ao Usuário, área responsável pela circulação e empréstimo do material bibliográfico, sob supervisão da Chefia da Biblioteca Dr. Jorge Hannas, compete:

- I - Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas relativas à consulta e empréstimo;
- II - Receber o material encaminhado pelo Setor de Processos Técnicos e prepará-los para circulação;
- III - Manter em ordem, nas estantes, os materiais bibliográficos, separando-os para restauração e encadernação, quando necessário;
- IV - Recolocar nos respectivos lugares, após a devolução, todo o material consultado e emprestado;
- V - Controlar a entrada e saída de pessoas na Biblioteca Dr. Jorge Hannas, com vistas a evitar possíveis prejuízos a seu acervo;
- VI - Não permitir que usuários entrem na Biblioteca Dr. Jorge Hannas bebendo, comendo, fumando e portando bolsas, sacolas, pastas, fichários ou objetos desse gênero;
- VII - Efetuar anualmente o levantamento do acervo, comunicando o resultado à Chefia da Biblioteca Dr. Jorge Hannas.

Seção III - Das Atribuições dos Servidores

Art. 50 - Aos funcionários compete executar as ordens superiores, de conformidade com o presente regulamento.



CAPÍTULO XV - DAS SUGESTÕES

Art. 51 - As sugestões podem ser feitas através do e-mail biblioteca@unifacig.edu.br, visto que sugestões, elogios, críticas são ferramentas que auxiliam na avaliação dos serviços e do aprimoramento dos mesmos.

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52 - As Normas do presente Regimento poderão ser modificadas pela Reitoria, Pró-Reitoria e por necessidade técnico-administrativa ou proposta da comunidade acadêmica.

Art. 53 - Para o desempenho de seus serviços, a Biblioteca Dr. Jorge Hannas disporá de recursos humanos e materiais compatíveis com as tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 54 - Os usuários que não respeitarem as normas deste regulamento serão convidados a se retirar do recinto.

Art. 55 - Este regulamento deverá ser aprovado pela Reitoria e Pró-Reitoria.

Art. 56 - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Chefia da Biblioteca Dr. Jorge Hannas de acordo com a Pró-reitoria, se necessário, pela Reitoria do Centro Universitário UNIFACIG.

Art. 57 - Este regimento entra em vigor na data de sua assinatura, revogando toda e qualquer norma antes estipulada.