



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CAMPUS DIVINÓPOLIS

RESOLUÇÃO CONGREGAÇÃO CV - 01/2023 de 15 de setembro de 2023

*Aprova a minuta do Regulamento da Biblioteca
"Professor Antônio José Nogueira Gontijo" do
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas
Gerais – CEFET-MG – Campus Divinópolis.*

O PRESIDENTE DA CONGREGAÇÃO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, UNIDADE DE DIVINÓPOLIS, Prof. Emerson de Sousa Costa, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com decisão do plenário do órgão, ocorrida em sua 78ª reunião, realizada no dia 15 de setembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Biblioteca "Professor Antônio José Nogueira Gontijo" do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG – Campus Divinópolis, anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Prof. Emerson de Sousa Costa
Presidente da Congregação
CEFET-MG/Divinópolis



**Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Campus Divinópolis**

**Regulamento da Biblioteca “Professor Antônio José Nogueira Gontijo” do Centro
Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG – Campus
Divinópolis**

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º Este regulamento estabelece normas gerais e condições para o serviço de atendimento ao público e circulação de material bibliográfico, dentre outros, aplicáveis a todos os usuários do setor.

CAPÍTULO II – DA DEFINIÇÃO

Art. 2º As Bibliotecas pertencentes ao Sistema de Bibliotecas estão localizadas no interior de cada *campus* do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG), e vinculadas à Biblioteca Universitária para fins de condução de política institucional e administrativamente subordinadas às Coordenações de Assuntos Acadêmicos de cada campus.

Art. 3º A Biblioteca do *campus* Divinópolis é responsável pelo processamento técnico, manutenção, circulação e disseminação do acervo informacional que atende às atividades de ensino, pesquisa, extensão, e pela prestação dos serviços de atendimento aos usuários do setor.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º O horário de atendimento das Bibliotecas é acordado com as Diretorias de cada campus e visam atender da melhor forma possível as necessidades das unidades a que pertencem, funcionando em períodos iguais ou superiores a 12 horas ininterruptas. O funcionamento atual da Biblioteca do Campus Divinópolis acontece de segunda a sexta-feira de 7 h às 21 h. visando atender às necessidades dos usuários do setor.

§1º No período de férias e em recesso escolar, o horário de atendimento da Biblioteca poderá ser reajustado.

§2º A Biblioteca poderá ser fechada, pelo período necessário, para realização de inventário, desinfecção do acervo, dedetização das dependências, reforma, manutenção e limpeza do ambiente, reuniões, cursos, ausências justificadas dos servidores e/ou atendentes e outras necessidades temporárias.

§3º Toda alteração no horário de atendimento deverá ser informada aos usuários com 24 horas de antecedência, no próprio setor e à Diretoria.

§4º A biblioteca não poderá funcionar sem a presença de um servidor ou bolsista no setor.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Campus Divinópolis

Art. 5º É vedado o acesso dos usuários ao espaço onde está localizado o acervo portando mochilas, bolsas, pastas de *notebook*, sacolas, pacotes ou similares.

§1º A Biblioteca realizará o empréstimo de 1 (um) guarda-volumes por usuário, para colocação de objetos particulares, tais como mochilas, bolsas, sacolas e similares, durante sua permanência no setor.

§2º A Biblioteca não se responsabilizará pelo material guardado, tampouco por itens que excedam o tamanho do guarda-volumes.

§3º Ao sair da Biblioteca, o usuário deverá devolver a chave, desocupando o guarda-volumes por completo.

§4º Em caso de perda ou extravio da chave, o usuário deverá arcar com o custo para a confecção de outra cópia de chave.

CAPÍTULO IV – DOS USUÁRIOS

Art. 6º São considerados usuários da Biblioteca do campus Divinópolis:

I – Discentes regularmente matriculados nos cursos de:

- a) graduação;
- b) pós-graduação *strictu sensu*;
- c) pós-graduação *latu sensu*;
- d) cursos técnicos (ensino médio);
- e) cursos EaD.

II - servidores docentes ativos e docentes substitutos e/ou contratados durante a validade do contrato;

III - servidores técnico-administrativos ativos;

IV - usuários das bibliotecas das outras unidades do CEFET-MG, na modalidade de Empréstimo entre bibliotecas (EEB).

Parágrafo único – Os usuários da comunidade externa em geral, os discentes matriculados em disciplinas isoladas dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e estudantes intercambistas possuem acesso ao acervo impresso apenas no interior da Biblioteca. Quanto ao acervo digital eles possuem acesso dentro e fora das dependências do setor.

Art. 7º O cadastro dos discentes é gerado automaticamente, via migração de dados do sistema de gerenciamento do Registro Escolar para o sistema de gerenciamento de acervo da Biblioteca.

Art. 8º O cadastro de servidores docentes, técnico-administrativos e docentes substitutos é realizado na Biblioteca, mediante apresentação do cartão de identificação única. Esse cadastramento é reservado somente a quem possui vínculo ativo com o CEFET-MG.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Campus Divinópolis

Art. 9º A conta de correio eletrônico cadastrada no sistema de gerenciamento da Biblioteca é o meio de comunicação preferencial entre usuários e o setor.

Parágrafo único – Manter as informações do cadastro atualizadas é obrigação do usuário.

Art. 10. O cadastro do usuário é inativado pelo Sistema de Gerenciamento do Setor, imediatamente, quando cessar o vínculo do mesmo com o CEFET-MG ou por meio da solicitação do comprovante de nada-consta.

Parágrafo único - Para emissão do comprovante de nada-consta, não deverá existir nenhuma pendência em qualquer matrícula existente do usuário no sistema de gerenciamento da Biblioteca.

CAPÍTULO V – DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 11. Constituem serviços prestados pela Biblioteca:

- I - acesso e orientação na pesquisa ao Portal de Periódicos da Capes;
- II - acesso e orientação na pesquisa aos *e-books* assinados pelo CEFET-MG;
- III - acesso e orientação na pesquisa das normas técnicas assinadas pelo CEFET-MG;
- IV - cadastro da senha do usuário para utilização dos serviços da Biblioteca;
- V - cadastro das categorias de usuários no sistema de gerenciamento da Biblioteca;
- VI - catalogação na fonte de publicação (ficha catalográfica);
- VII - comutação bibliográfica (Comut);
- VIII - consulta ao acervo, reserva e renovação *on-line* ou presencial no setor;
- IX - disseminação seletiva da informação (DSI);
- X - elaboração de levantamento bibliográfico;
- XI - emissão do nada-consta;
- XII - emissão do parecer técnico para registro do *International Standard Book Number* (ISBN);
- XIII - empréstimo de guarda-volumes;



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Campus Divinópolis

XIV - empréstimo domiciliar e locais de materiais bibliográficos e eletrônicos;

XV - orientação na consulta ao acervo da Biblioteca;

XVI - orientação na normalização de trabalhos acadêmicos;

XVII- orientação na pesquisa às bases de dados nacionais e internacionais;

XVIII- orientação na pesquisa informacional;

XIX - treinamento de usuários;

XX - visita orientada à Biblioteca.

CAPÍTULO VI – DO ACERVO

Art. 12. O acervo informacional é composto por livros, normas técnicas, periódicos, materiais audiovisuais, bibliotecas digitais, trabalhos acadêmicos produzidos pela comunidade acadêmica do CEFET-MG e similares.

Art. 13. A consulta ao acervo impresso é de livre acesso a toda comunidade, devendo acontecer somente dentro da Biblioteca.

§1º Após a utilização das obras consultadas, cabe ao usuário deixá-las sobre o balcão de empréstimo.

§2º A recolocação das obras nas estantes é tarefa exclusiva dos servidores e/ou atendentes da Biblioteca.

Art. 14. As obras que compõem o acervo da Biblioteca são classificadas como circulantes e como não circulantes.

§1º Obras circulantes são aquelas que se encontram à disposição para a realização de empréstimos domiciliares, que são os livros, trabalhos acadêmicos, audiovisuais, periódicos.

§2º Obras não circulantes são aquelas cujo uso está restrito à consulta dentro da Biblioteca. Estas obras são identificadas como livros de uso local.

§3º A seleção das obras que compõem a coleção de uso local é definida a partir do aumento da demanda dos usuários por tais obras.

Seção I – Do recebimento de doações

Art. 15º O aceite e/ou a recusa de doações de materiais informacionais se dá em consonância com o Plano de Desenvolvimento de Acervo do Sistema de Bibliotecas do



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Campus Divinópolis

CEFET-MG, documento que pode ser acessado no link <https://www.bu.cefetmg.br/plano-de-desenvolvimento-de-acervo-cefet-mg/>.

CAPÍTULO VII – DA CIRCULAÇÃO

Seção I – Empréstimo

Art. 16. O empréstimo das obras do acervo é pessoal e intransferível. O usuário é responsável pela guarda e conservação de todo material que estiver emprestado em seu cadastro no Sistema de gerenciamento do acervo.

Art. 17. É obrigatório a apresentação do cartão de identificação do CEFET-MG para empréstimos de materiais bibliográficos e eletrônicos e de chave do guarda-volumes.

§1º Para efetuarem os empréstimos, os usuários devem cadastrar uma senha no balcão de atendimento da Biblioteca.

Art. 18. Constituem modalidades de empréstimo: domiciliar, entre bibliotecas, de uso local, *overnight* e especial de férias.

§1º O empréstimo domiciliar é a modalidade na qual os usuários levam emprestadas obras para uso em seu domicílio. A quantidade máxima de materiais e os prazos de devolução estão descritos no quadro a seguir:

Categoria de Usuário	Número de obras	Prazos de empréstimo (dias)
Discentes do ensino médio, graduação e pós-graduação	5	15
Discentes EAD	1	15
Docentes e técnicos administrativos	5	30

§2º O empréstimo entre bibliotecas é a modalidade na qual efetuam-se empréstimos recíprocos de obras bibliográficas entre as Bibliotecas do Sistema de bibliotecas do CEFET-MG.

§3º O empréstimo de uso local é a modalidade na qual o usuário utiliza determinadas obras exclusivamente no ambiente da biblioteca.

§4º O empréstimo *overnight* é a modalidade na qual, o usuário leva emprestada uma obra de uso local para utilização em seu domicílio. Os seguintes critérios deverão ser observados:



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Campus Divinópolis

I – de segunda a quinta-feira, o empréstimo poderá ser realizado a partir das 18 h;

II – às sextas-feiras, a partir das 16 h;

III – em ambos os casos, o usuário deverá devolver a obra até as 8 h do próximo dia útil.

Art. 19. É vedado o empréstimo de mais de um exemplar da mesma obra para o mesmo usuário, exceto quando as edições forem diferentes entre si.

Art. 20. Compete à Biblioteca restringir ou ampliar o prazo, o número de exemplares ou suspender a circulação de determinados materiais, bem como solicitar a devolução destes antes do prazo, quando necessário e justificado.

Art. 21. A solicitação de EEB pode ser feita pessoalmente na biblioteca ou por correio eletrônico.

Parágrafo único - Após o recebimento do material enviado pela Biblioteca de outra unidade, este fica disponível para empréstimo por 72 (setenta e duas) horas. Vencido este prazo, o material é devolvido à Biblioteca cedente.

Seção II – Renovação

Art. 22. A renovação do material de EEB se dará em conformidade com a disponibilidade da obra pela biblioteca cedente.

Art. 23. A renovação de empréstimo pode ser efetuada desde que não haja nenhuma pendência ou penalidade no cadastro do usuário.

Art. 24. Quando houver reserva de uma obra por outro usuário, a renovação de empréstimo não poderá ser realizada, sendo obrigatória a devolução do material.

Art. 25. A renovação de empréstimo é responsabilidade do usuário, podendo ser realizada nos terminais das Bibliotecas ou via *web*.

§1º É vedada a renovação de empréstimo por telefone ou por correio eletrônico.

§2º Para renovação via *web*, é necessário acessar o Sistema de Bibliotecas no endereço eletrônico <https://www.biblioteca.cefetmg.br/>, realizar o *login* em sua conta e efetuar a renovação.

Art. 26. A renovação do empréstimo de uma obra pode ser realizada até 10 (dez) vezes para o mesmo material, exceto se houver outro usuário já tiver feito reserva desta, ou se já houver atraso na sua devolução.

Seção III – Devolução



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Campus Divinópolis

Art. 27 - A devolução do material emprestado deve ser efetuada na mesma Biblioteca em que foi realizado o empréstimo, pelo próprio usuário ou por pessoa por ele indicada.

Art. 28. - A devolução deve ser efetuada até a data prevista, que é informada ao usuário pelo correio eletrônico.

Art. 29. A impossibilidade de devolução do material emprestado pelo próprio usuário ou pessoa por ele indicada não o isenta das sanções previstas neste Regulamento.

Seção IV – Reserva

Art. 30. A reserva de material é realizada pelo próprio usuário via *web*, desde que não haja nenhum exemplar disponível no acervo.

§1º Ao usuário não é permitida a reserva de material que já se encontra emprestado em sua matrícula.

§2º Ao usuário com pendências ou penalidades não é permitido reservar material.

§3º O cancelamento da reserva poderá ser realizado, a qualquer momento, pelo próprio usuário, via *web*, ou em casos eventuais e justificados de interesse da Biblioteca.

§4º As reservas serão atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram solicitadas.

§5º O material reservado ficará disponível para o primeiro usuário da lista pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Este usuário é comunicado desta disponibilidade por mensagem de correio eletrônico. Após esse período, o material será liberado, para o usuário seguinte da lista de espera.

CAPÍTULO VIII – DAS SANÇÕES

Seção I – Da Suspensão

Art. 31. O atraso na devolução de material emprestado acarreta suspensão, por dia corrido de atraso e por exemplar, inclusive sábados, domingos e feriados.

Parágrafo único – No caso do atraso na devolução do empréstimo *overnight*, a suspensão é de um dia para cada hora de atraso na devolução.

Art. 32. O usuário suspenso somente realizará empréstimo e reservas após o término do tempo de suspensão no sistema de gerenciamento da Biblioteca e quando estiver com a situação regularizada no setor.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Campus Divinópolis

Parágrafo único – Durante o período de suspensão, o usuário não poderá solicitar EEB interno ou externo.

Art. 33. O não envio de mensagem para o correio eletrônico do usuário, como recibo de empréstimo, renovação ou devolução, lembrete da data de devolução de material, liberação de reservas e por qualquer eventualidade ocorrida no sistema de gerenciamento da Biblioteca, não isenta o usuário da suspensão de empréstimo por atraso na devolução.

Seção II – Das perdas, extravios e danos

Art. 35. O usuário deverá repor ao acervo da Biblioteca, a obra perdida, extraviada e/ou danificada.

Parágrafo único – Em casos específicos poderá ser avaliada a reposição por uma outra obra, em substituição à obra perdida ou extraviada.

Art. 36. O usuário deverá indenizar a Biblioteca pela perda ou extravio de chave ou pelo dano causado ao guarda-volumes.

Art. 37. O usuário deverá comunicar, imediatamente, ao responsável pela Biblioteca, a perda, extravio ou dano do material emprestado em sua matrícula.

§1º Após a comunicação da perda, extravio ou dano, caso o material esteja em atraso, será concedido ao usuário um prazo, a critério do responsável pela Biblioteca, para restituição do material perdido, extraviado ou danificado e, nesse prazo, o usuário estará isento da suspensão.

§2º Vencido o prazo de negociação entre o usuário e o responsável pela Biblioteca para reposição do material e não solucionada a pendência, a suspensão deve ser contabilizada desde a data de devolução prevista no sistema da Biblioteca até a data efetiva da substituição do material.

§3º Se o material perdido ou extraviado for recuperado e devolvido no decorrer do período negociado, a suspensão não será aplicada.

§4º Em caso de reposição com um novo exemplar, dentro do prazo negociado para reposição, a suspensão não será aplicada.

Art. 38. Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar sua reposição, substituindo-o por:

I - outro exemplar de mesmo autor, título, data e edição igual ou superior;

II - obra similar, em caso de obra esgotada, definida pelo responsável pela Biblioteca.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Campus Divinópolis

Parágrafo único – Não são aceitas cópias reprográficas para a reposição de obras perdidas, extraviadas ou danificadas. Nem obras danificadas ou com rasuras.

Art. 39. É vedado dobrar folhas das obras bibliográficas e marcá-las com qualquer tipo de objeto e/ou tinta, fazer anotações e arrancar partes, bem como outras ações que possam danificar as coleções bibliográficas impressas e outros objetos patrimoniados.

Parágrafo único – O usuário que cometer alguma das proibições citadas neste *caput* estará sujeito às sanções previstas neste Regulamento.

Seção III – Dos atos de indisciplina

Art. 40. O usuário que cometer atos de indisciplina que comprometam as atividades e os serviços da Biblioteca estará sujeito às penalidades regimentais do CEFET-MG. São considerados atos disciplinares:

I – desrespeitar os servidores ou usuários;

II – perturbar o estudo e as atividades técnicas;

III – sair portando materiais da Biblioteca, sem ter efetuado o empréstimo;

Parágrafo único – O usuário que cometer as infrações citadas acima terá seu nome e matrícula remetidos à Diretoria do *campus Divinópolis*, que tomará as devidas providências.

CAPÍTULO IX – DAS ÁREAS DE ESTUDO

Art. 41. A Biblioteca disponibiliza mesas para estudo coletivo e individual.

§1º As áreas de estudo são de acesso livre para todos os usuários.

§2º O usuário é responsável pela conservação dos espaços destinados ao estudo.

§3º O uso dessas áreas deve estar relacionado a trabalhos que envolvam estudo, ensino e pesquisa.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. É indispensável a manutenção do silêncio nas áreas de consulta, leitura e estudo das Bibliotecas, como forma de respeito aos usuários e adequação ao ambiente.

Art. 43. No recinto da Biblioteca não é permitido:

I – consumir alimentos e bebidas, exceto água;



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais
Campus Divinópolis

II – fumar;

III – utilizar aparelhos sonoros e de telefonia;

IV – entrar sem camiseta;

V – entrar com animais, exceto para casos previstos em Lei;

VI – exhibir e comercializar produtos e serviços.

Art. 44. Eventos a serem realizados no interior das Bibliotecas devem:

I – ser previamente agendados com o responsável pela Biblioteca;

II – possuir temática que guarde estreita relação com o universo do livro e da informação;

III – ocorrer de forma que sejam preservadas as condições adequadas de estudo dos demais usuários presentes na Biblioteca;

IV – ocorrer de forma que a disposição e a limpeza do espaço físico utilizado sejam prontamente restabelecidas após seu término, sob inteira responsabilidade de seus organizadores.

Parágrafo único – Não é permitido realizar eventos na Biblioteca que impliquem uso de microfone bem como disponibilizem alimentos para os participantes.

Art. 45° A Biblioteca não se responsabiliza por objetos e documentos pessoais esquecidos, extraviados ou danificados em sua dependência.

Parágrafo único – Os objetos e documentos pessoais esquecidos na Biblioteca serão encaminhados para a Diretoria do *campus* Divinópolis.

Art. 46° Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pela equipe da Biblioteca.

Art. 47° Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, podendo ser revisado e alterado conforme disposições legais vigentes.