



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

RESOLUÇÃO CD-026/15, de 19 de maio de 2015.

Aprova o Regulamento para Utilização do Acervo de Livros da Pós-Graduação do CEFET-MG.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, considerando o que consta do Processo nº 23062.000498/12-34 e o que foi deliberado na 432ª Reunião do Conselho Diretor, em 12 de maio de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Regulamento para Utilização do Acervo de Livros da Pós-Graduação do CEFET-MG.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.


Prof. Márcio Silva Basílio
Presidente do Conselho Diretor

Regulamento para Utilização do Acervo de Livros da Pós-Graduação do CEFET-MG

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º – A Biblioteca Especializada da Pós-Graduação é uma coleção especial vinculada ao acervo geral e aos programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* do CEFET-MG, disponibilizado nas Bibliotecas dos *campi* onde se concentram as atividades de cada programa.

Parágrafo único – A Biblioteca Especializada da Pós-graduação é responsável pelo processamento e disseminação do acervo adquirido por intermédio de processos de compra e doações dos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do CEFET-MG.

Art. 2º – O acervo da Biblioteca Especializada da Pós-Graduação *Stricto Sensu* do CEFET-MG se dividirá nos *campi* do CEFET-MG onde se concentram as atividades de cada programa de Pós-graduação *Stricto Sensu*, distribuído de acordo com os locais de funcionamento dos mesmos.

Art. 3º – O acervo da Biblioteca Especializada da Pós-Graduação *Stricto Sensu* do CEFET-MG terá, pelo menos, duas cópias de cada dissertação e tese defendida nos programas da instituição.

§ 1º – As cópias a que se refere o caput deste artigo serão alocadas obrigatoriamente à biblioteca do *campus* onde se concentram as atividades do programa de Pós-graduação que lhe deu origem.

§ 2º – No sítio eletrônico da Biblioteca será disponibilizado o acesso eletrônico à versão digitalizada de cada dissertação e tese defendida nos programas da instituição com base nas informações fornecidas pelos programas de Pós-graduação.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 4º – São objetivos da Biblioteca Especializada da Pós-Graduação do CEFET-MG:

I – Assegurar o processamento e guarda do acervo histórico de todas as dissertações e teses, defendidas nos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

II – Tratar tecnicamente o acervo de livros pertencentes aos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do CEFET-MG;

III – Proporcionar a todos os usuários da Biblioteca as condições adequadas e necessárias para o desenvolvimento de pesquisa e acesso ao acervo especializado, organizado de acordo com o Código Anglo Americano de Catalogação.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º – O acervo da Biblioteca Especializada da Pós-Graduação *Stricto Sensu* do CEFET-MG seguirá as seguintes regras:

I – Tipificação e identificação dos usuários:

a) Usuário pleno: estudantes regularmente matriculados nos cursos ofertados pelo CEFET-MG; servidor docente ou servidor técnico administrativo devidamente registrado no CEFET-MG, ou seja, que possua cadastro válido no Registro Escolar, por meio de nº de matrícula no Sistema de Controle Acadêmico, ou no Departamento de Pessoal, via Sistema SIAPE, respectivamente; professor ou pesquisador visitantes devidamente registrados pela Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação (DPPG);

b) Usuário eventual: estudantes matriculados em disciplinas isoladas em qualquer curso ofertado pelo CEFET-MG e público externo, por meio de empréstimo no local ou através de convênio entre bibliotecas;

c) A identificação do usuário pleno será obrigatoriamente por meio do uso do cartão de Identificação Permanente – CIP (Crachá), expedido pela Prefeitura do CEFET-MG ao ingressar na Instituição e pelo uso da senha pessoal;

d) A identificação do usuário eventual será obrigatoriamente por meio da retenção de um documento oficial, com foto, e não vencido, para uso do material na biblioteca.

II – Modalidades de empréstimo, prazos de devolução e renovações:

a) As modalidades de empréstimo, prazos de devolução e quantidades de renovação são:

Tipo de usuário	Quantidade de Materiais	Prazo	Quantidade de Renovações
Usuário Pleno			
Servidor Docente ou Professor/Pesquisador visitante	5	30 dias	10
Servidor Técnico-Administrativo	3	15 dias	10
Estudante Regular de Pós-Graduação – <i>Stricto Sensu</i>	3	15 dias	10
Estudante Regular de Pós-Graduação – <i>Lato Sensu</i>	2	7 dias	10
Estudante Regular de Graduação	2	7 dias	10
Estudante Regular do Ensino Básico, Médio e Profissional	1	7 dias	10
Usuário Eventual	1	2 horas mediante a retenção de identificação	Não se aplica

b) É vetado ao usuário realizar o empréstimo de exemplares idênticos;

c) O empréstimo poderá ser renovado, pessoalmente, no balcão de empréstimo da biblioteca de origem do material emprestado, com a apresentação do CIP (Crachá) do usuário e do material a ser renovado, ou via WEB;

d) A renovação do empréstimo poderá ser realizada desde que não exista reserva para o exemplar;

e) A devolução do material deverá ser efetuada na biblioteca de origem do empréstimo.

III – Reposição de material do acervo:

Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico constatado no material, o usuário deverá realizar sua reposição substituindo-o, obrigatoriamente, por uma das seguintes opções:

- Outro exemplar de mesmo autor, título e edição igual ou posterior;
- Obra similar em caso de obra esgotada, conforme orientações do Bibliotecário responsável;
- Obra definida conforme necessidade da Biblioteca, da qual o material pertencia, seguindo orientações do Bibliotecário responsável;
- Ressarcimento ao CEFET-MG do valor de reposição da obra danificada por meio do pagamento de uma GRU, seguindo orientações do Bibliotecário responsável.

IV – Reserva de Obra:

a) A reserva de obra, quando a mesma não estiver disponível, poderá ser feita a partir de uma solicitação do usuário pleno na Biblioteca de origem da obra, ou via WEB;

b) A reserva é nominal e intransferível, obedecendo à ordem cronológica de chegada do material;

c) O exemplar reservado ficará disponível para o primeiro usuário da lista pelo prazo de 24 horas, a contar do horário de devolução do exemplar;

d) Após este período, a obra será liberada automaticamente para o próximo usuário cadastrado na reserva ou retornará para o acervo.

V – Deveres do usuário:

a) Respeitar os funcionários da Biblioteca e cumprir as regras vigentes;

b) Manter um tom baixo de voz na Biblioteca;

c) Em caso de perda ou extravio da carteira de usuário, solicitar nova via do CIP (Crachá) na Prefeitura do CEFET-MG, e comunicar imediatamente o fato à Biblioteca de origem do cadastro do usuário;

- d) Devolver o material da Biblioteca dentro do prazo estabelecido;
- e) Atender aos pedidos de comparecimento à Biblioteca quando solicitado;
- f) Pagar o débito referente à multa, no caso de atraso na devolução do material e ou chave do guarda-volumes, bem como no caso de qualquer outro dano relativo à Biblioteca;
- g) Repor material ou indenizar a Biblioteca quando não for possível a reposição, em caso de perda, extravio, roubo ou dano físico constatado no material. A reposição se dará de acordo com o item III deste artigo;
- h) Exibir, à saída da Biblioteca, todo material que levar consigo e/ou quando solicitado por funcionário autorizado;
- i) Zelar pela integridade das obras sob sua responsabilidade visando a sua preservação;
- j) Utilizar o guarda-volumes somente quando estiver nas dependências da Biblioteca;
- k) Deixar bolsas, mochilas, pastas e pacotes no guarda-volumes;
- l) Respeitar o horário de funcionamento da Biblioteca;
- m) Desligar o celular ao entrar na Biblioteca;
- n) Não portar ou mesmo consumir alimentos ou bebidas no interior da Biblioteca.

VI – Direitos do usuário da Biblioteca Especializada da Pós-Graduação do CEFET-MG:

- a) Ter disponível para seu uso o acervo da Biblioteca Especializada da Pós-Graduação do CEFET-MG;
- b) Renovar o empréstimo da obra via WEB, caso não haja reserva para a mesma;
- c) Acompanhar o histórico de movimentação de empréstimo, renovação e reserva via web para estar ciente do prazo.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º – Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia da Biblioteca.

Art. 8º – O presente Regulamento entra em vigor a partir desta data.

Prof. Márcio Silva Basílio
Presidente do Conselho Diretor