

GUIA

Usuário do
Sistema
de
Bibliotecas

CEFET-MG

2019

O Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG disponibiliza recursos informacionais e acesso a informação ao corpo discente, docente e técnico-administrativo da instituição, oferecendo suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Para consulta local e pesquisa em suas dependências, as bibliotecas são de livre acesso para a comunidade externa.

O acervo é composto por aproximadamente 200 mil exemplares (dados do 1º semestre de 2019) entre documentos como livros, monografias, teses, dissertações, folhetos, CDs, DVDs, obras de referência e periódicos.

Neste guia são apresentados os principais serviços oferecidos e como utilizá-los, além de orientar quanto aos direitos e deveres dos usuários dentro dos espaços das bibliotecas.

SUMÁRIO

1. HORÁRIO DE ATENDIMENTO.....	4
2. USUÁRIOS.....	4
2.1. Cadastro.....	5
3. ACESSO À BIBLIOTECA.....	5
4. CONSULTA AO ACERVO.....	6
4.1. Pesquisa no acervo.....	6
4.1.1. Pesquisa rápida.....	6
5. ORGANIZAÇÃO DAS OBRAS NAS ESTANTES.....	8
5.1. Número de chamada.....	8
5.2. Organização do acervo nas estantes.....	9
6. EMPRÉSTIMO.....	9
6.1. Modalidades de empréstimo.....	10
7. RENOVAÇÃO.....	10
8. RESERVA.....	14
9. DEVOLUÇÃO.....	14
10. <i>MOBILE</i>	15
11. SANÇÕES.....	18
12. ESPAÇO DE ESTUDOS.....	18
13. FICHA CATALOGRÁFICA.....	18
14. OUTROS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA.....	19
15. DOAÇÃO DE OBRAS.....	27
16. PRESERVAÇÃO DO ACERVO.....	27
17. CONTATOS DAS BIBLIOTECAS.....	29

1. HORÁRIO DE ATENDIMENTO



O horário de atendimento das Bibliotecas visa atender da melhor forma possível as necessidades das unidades a que pertencem, funcionando em períodos iguais ou superiores a 12 horas ininterruptas:

Unidades	Horários
Biblioteca Campus I - Belo Horizonte	2ª a 6ª feira de 08:00 às 21:00
Biblioteca Campus II - Belo Horizonte	2ª a 6ª feira de 08:00 às 21:00
Biblioteca Campus III - Leopoldina	2ª a 6ª feira de 07:00 às 21:00
Biblioteca Campus IV - Araxá	2ª a 6ª feira de 07:00 às 21:00
Biblioteca Campus V - Divinópolis	2ª a 6ª feira de 07:00 às 21:00
Biblioteca Campus VII - Timóteo	2ª a 6ª feira de 08:00 às 21:00
Biblioteca Campus VIII - Varginha	2ª a 6ª feira de 08:30 às 21:30
Biblioteca Campus IX - Nepomuceno	2ª a 6ª feira de 08:00 às 21:00
Biblioteca Campus X - Curvelo	2ª a 6ª feira de 07:00 às 21:00
Biblioteca Campus XI - Contagem	2ª a 6ª feira de 06:30 às 18:30

Quadro 1 – Unidades e Horários de Atendimento.

Nos períodos de férias e em recesso escolar, os horários de atendimento poderão sofrer ajustes. Toda alteração no horário é informada, com antecedência, no próprio setor, no website oficial de cada Biblioteca e/ou do campus ao qual estiver vinculada.

2. USUÁRIOS

São considerados usuários do Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG:

- 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 de Educação à Distância (EaD);
- Servidores docentes ativos;
- Servidores docentes substitutos e/ou contratados durante a validade do contrato;
- Servidores técnico-administrativos ativos;
- Unidades de informação com convênio para Empréstimo entre Bibliotecas (EEB).

Os usuários da comunidade externa em geral e os discentes matriculados em disciplinas isoladas possuem acesso ao acervo impresso apenas no interior das Bibliotecas.



2.1 Cadastro

O cadastro de todos os discentes é realizado, automaticamente, via migração de dados do sistema de gerenciamento do Registro Escolar para o sistema de gerenciamento da Biblioteca.

O cadastro de servidores, docentes, técnico-administrativos e docentes substitutos é realizado na Biblioteca, mediante apresentação do cartão de identificação do CEFET-MG ou documento oficial de identificação com foto e comprovante atualizado de residência, acompanhado pela confirmação dos dados no sistema Sinapse. Esse cadastramento é reservado somente a quem possui vínculo ativo com o CEFET-MG.

3. ACESSO À BIBLIOTECA

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

A consulta ao acervo impresso e eletrônico é de livre acesso a toda comunidade, desde que seja realizada no recinto das Bibliotecas.

4. CONSULTA AO ACERVO

4.1 Pesquisa no acervo

Acesse o site: www.bu.cefetmg.br

Clique em “Pesquisas, Renovações e Reservas”

The image shows the homepage of the CEFET-MG library system. The header includes the logo 'Biblioteca Universitária' and 'CEFET-MG'. A navigation bar contains links for 'SOBRE', 'BIBLIOTECAS DO SISTEMA', 'PESQUISAS, RENOVAÇÕES E RESERVAS', 'PRODUTOS E SERVIÇOS +', 'TUTORIAIS +', 'DADOS DE CIRC. 2017', 'NOTÍCIAS', and 'MAPA DO SITE'. A search bar is located in the top right. The main content area features two news items. At the bottom, there is a row of four service tiles: 'PESQUISAS, RENOVAÇÕES E RESERVAS' (highlighted with a red box), 'DADOS DE CONTATO DAS BIBLIOTECAS DO SISTEMA', 'PRODUTOS E SERVIÇOS INFORMACIONAIS', and 'NORMAS ABNT (apenas rede do CEFET MG)'.

4.1.1 Pesquisa rápida:

Digite o termo para pesquisa (autor, título, assunto ou livre), selecione a Biblioteca onde deseja realizar a busca e clique em pesquisar.



Clique na obra escolhida para saber as informações de dados do acervo: localização no estante, exemplares disponíveis, reservas.



The screenshot shows the 'Sistema de Bibliotecas' interface. A search for 'topografia para engenharia' has been performed. A modal window titled 'Exemplares' is open, showing two records:

#	Tombo	Edição	Ano	Volume	Suporte	Nº de chamada	Biblioteca	Situação
1	261365		2018			S26.98 S586e 2018	C1 - BH	Disponível
2	261366		2018			S26.98 S586e 2018	C1 - BH	Disponível

5. ORGANIZAÇÃO DAS OBRAS NAS ESTANTES

Os acervos das bibliotecas de Belo Horizonte estão organizados de acordo com a Classificação Decimal de Dewey (CDD).

Os acervos das bibliotecas das unidades do interior encontram-se ordenados com a Classificação Decimal Universal (CDU).

Em todas as bibliotecas as estantes possuem sinalizações indicativas dos assuntos.

5.1 Número de Chamada

O número de chamada indica onde o livro está localizado no acervo da biblioteca, sendo composto das seguintes informações:

- Biblioteca onde está localizada a obra.
- Número correspondente ao assunto da obra nas tabelas de classificação da CDD e CDU, conforme a sistema adotado pela Biblioteca.
- Primeira letra do sobrenome do autor (caixa alta) + número que corresponde ao nome do autor, conforme Tabela de Cutter + a primeira letra do título da obra (caixa baixa). (Esta regra pode mudar em algumas situações, como, por exemplo, obras sem autoria definida)

- d) Edição, caso não trate-se da primeira.
- e) Volume da obra, no caso de pertencer a uma coleção.



5.2 Organização do acervo nas estantes

Os materiais informacionais impressos (livros, dissertações e teses) estão dispostos nas estantes por ordem numérica decimal crescente, correspondendo ao assunto, da esquerda para direita e de cima para baixo.

Os periódicos estão dispostos apenas por ordem de título.

6. EMPRÉSTIMO

É obrigatória à apresentação do cartão de identificação do CEFET-MG ou documento oficial com foto, mediante registro da senha da Biblioteca, para empréstimo de chave do guarda-volumes, obras bibliográficas e recursos eletrônicos.

O cadastro da senha é realizado no balcão de circulação das Bibliotecas.

O empréstimo é pessoal e intransferível. O usuário é responsável pela guarda e conservação de todo material emprestado em sua matrícula.

Em caso de perda, extravio ou dano ao cartão de identificação, o usuário deve solicitar, imediatamente, a segunda via ao Núcleo de Identificação e Credenciais (NIC) do CEFET-MG.



6.1. Modalidades de empréstimo

- 6.1.1 O empréstimo domiciliar consiste no empréstimo regular das obras circulantes. A quantidade máxima de materiais e os prazos de devolução podem variar nas Bibliotecas do Sistema e estão descritos no Apêndice C.
- 6.1.2 O empréstimo entre bibliotecas (EEB) consiste no empréstimo recíproco de obras bibliográficas entre as Bibliotecas do Sistema de bibliotecas do CEFET-MG, assim como entre a Biblioteca e as bibliotecas de instituições conveniadas.
- 6.1.3 O empréstimo especial é realizado no prazo máximo de 2 (duas) horas com preenchimento de formulário impresso, disponível no balcão de circulação, e retenção de documento de identificação do usuário.
- 6.1.4 O empréstimo especial Over Night pode ser realizado a partir de 1 (uma) hora antes do horário de fechamento da Biblioteca, com a devolução prevista para até as 09h do dia útil seguinte. Para esse empréstimo será necessário o preenchimento de formulário impresso, disponível no balcão de circulação. Essa modalidade é prevista exclusivamente aos usuários ativos da biblioteca e para as obras não circulantes.

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



7. RENOVAÇÃO

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

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

Havendo sanção pela não devolução do empréstimo.

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

Para renovação via web, é necessário acessar o Sistema de Biblioteca no endereço eletrônico <https://www.biblioteca.cefetmg.br/>

The screenshot shows the homepage of the CEFET-MG library system. At the top, the logo 'CEFET-MG' is on the left, and the title 'Sistema de Bibliotecas' is in the center. Below the title is a navigation bar with links for Home, Pesquisa, Autoridades, Minha seleção, Serviços, Login (highlighted with a red box), and Ajuda. A search bar is located below the navigation bar, with a dropdown menu showing 'C1 - BH'. The main content area features a section titled 'Como fazer o login' with the date '12/02/2014'. Underneath, it says 'Instruções para realizar o login' and provides a list of categories: Médio e Técnico - C, Graduação - G, Pós-graduação - P (Especialização, Mestrado e Doutorado), Docente - D, Professor substituto - S, and Técnico-Administrativo - T. It also mentions that for servers, the SIAPE number should be used. At the bottom, there is a section for 'Últimas aquisições' displaying five book covers: 1. 'Empreendedor e como a gente dá o nosso digital', 2. 'PAPA SONHO', 3. 'IRIZ', 4. 'EDUCAÇÃO AMBIENTAL', and 5. 'O DIÁRIO DE ROSMAR GIBRALTAR NO SÉCULO XXI'.

Sistema de Bibliotecas

Home Pesquisa Autoridades Minha seleção Serviços Login Ajuda

Busca rápida Busca combinada Legislação C1 - BH

Todos os campos topografia para engenharia Buscar Limpar Registros com mídia

Últimos avisos

Como fazer o login
17/02/2014

Para fazer o login do Terminal Sophia Web é necessário informar o número de matrícula precedido com a letra correspondente a sua categoria:

Médio e Técnico - C
 Graduação - G
 Pós-graduação - P (Especialização, Mestrado e Doutorado)
 Docente - D
 Professor substituto - S
 Técnico- Administrativo - T

Para os servidores (docentes, professor substituto e técnico-administrativo) informar o número SIAPE precedido da letra correspondente.
 A senha é a mesma utilizada no balcão de atendimento da Biblioteca.

Login

Por favor, informe sua matrícula e senha para ter acesso aos serviços do Terminal:

Matrícula

Senha

Log In Cancelar

Lembrar senha

Últimas aquisições

1. Representação de imagens digitais
2. Física Simples
3. IRIZ
4. EDUCAÇÃO AMBIENTAL
5. O BRASIL DE BOMBAIS

Instruções para realizar o login



Para fazer o login do Terminal Sophia Web é necessário informar o número de matrícula precedido com a letra correspondente a sua categoria:

Médio e Técnico - C
 Graduação - G
 Pós-Graduação - P (Especialização, Mestrado e Doutorado)
 Docente - D
 Professor substituto - S
 Técnico- Administrativo - T



Para os servidores (docentes, professor substituto e técnico-administrativo) informar o número SIAPE precedido da letra correspondente.
 A senha é a mesma utilizada no balcão de atendimento da Biblioteca.

Sistema de Bibliotecas

Home Pesquisa Autoridades Minha seleção Serviços Logout Ajuda

Bom dia, **WAGNER!**

Busca rápida Busca combinada Legislação C1 - BH

Todos os campos Buscar Limpar Registros com mídia

Mensagens **Circ./Renovação** Reservas Solic. empréstimo Bib. curso Perfil de interesse Informações pessoais Troca de senha

Mensagens (WAGNER MOREIRA DE SOUZA)

Está disponível para toda a comunidade acadêmica, a biblioteca ebrary® Academic Complete(TM) com mais de 80.000 livros em formato digital, na íntegra. Para acessar clique aqui: <http://site.ebrary.com/lib/cefetmg>

E-books EBSCO
07/02/2014

Está disponível também a Base de dados de e-books EBSCO com mais de 143.000 títulos de livros eletrônicos em texto integral de diversas áreas do conhecimento. O acesso está disponível através dos endereços de IP's da instituição e, também via acesso autenticado para uso externo do CEFET-MG, restrito aos alunos, professores e funcionários do CEFET-MG. Clique aqui

e-Book on EBSCOhost - Academic Complete Collection
<http://twixar.me/vw3>

EDS EBSCO Discovery Service
<http://twixar.me/dw3>

SonhIA

Sistema de Bibliotecas

Home Pesquisa Autoridades Minha seleção Serviços Logout Ajuda

Bom dia, **WAGNER!**

Busca rápida Busca combinada Legislação C1 - BH

Todos os campos Buscar Limpar Registros com mídia

Mensagens **Circ./Renovação** Reservas Solic. empréstimo Bib. curso Perfil de interesse Informações pessoais Troca de senha

Circulações abertas

ATENÇÃO: Para validar uma renovação, selecione o(s) item(s) e clique na opção "Renovar itens selecionados".

Renovar itens selecionados

#	<input type="checkbox"/>	Título	Tombo	Biblioteca	Data saída	Data prevista
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual para normalização de publicações técnico-científicas	255061	C1 - BH	27/08/19	26/09/19

Renovar itens selecionados

É vedada a renovação por telefone ou por correio eletrônico.

A renovação do empréstimo domiciliar pode ser realizada até 10 (dez) vezes para o mesmo material, exceto se houver reserva para a obra emprestada, ou a mesma estiver em atraso.

8. RESERVA

A reserva de material é realizada pelo próprio usuário nos terminais da Biblioteca ou via web, desde que não haja nenhum exemplar disponível no acervo.

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

Não é permitida a reserva de obras disponíveis no acervo.

As reservas serão atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que forem solicitadas.

Disponibilizado o material reservado, o exemplar ficará disponível para o primeiro usuário da lista pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sendo ele comunicado via correio eletrônico. Após esse período, o material será liberado, automaticamente, para o usuário seguinte da lista de espera ou deverá retornar ao acervo.

9. DEVOLUÇÃO

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.

As Bibliotecas do Sistema de Biblioteca do CEFET-MG não recebem devolução de material de outro campus da instituição. A obra precisa ser devolvida na mesma unidade do empréstimo.



A perda ou extravio da obra emprestada deve ser comunicada imediatamente a biblioteca. Contudo, a comunicação não isenta da obrigatoriedade de repor a obra ao acervo da biblioteca.

10. MOBILE

Trata-se de uma versão do terminal de atendimento SophiA Biblioteca para dispositivos móveis (smartphones, celulares e tablets).

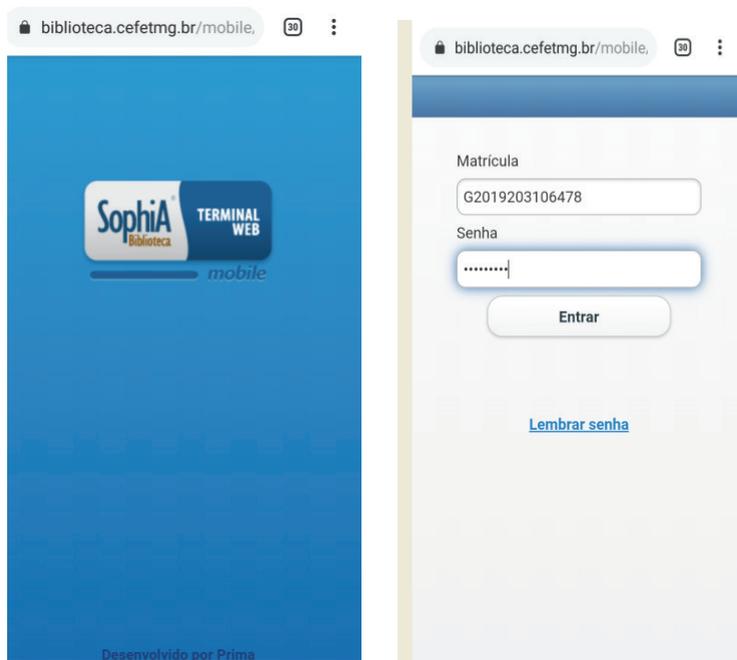
O aplicativo foi desenvolvido pela Primasoft Informática e é compatível com as plataformas Apple IOS, Android e Windows Phone.

Por meio do aplicativo, os usuários podem realizar consultas, pesquisas, avaliação das obras, reservas e renovações de acervo.

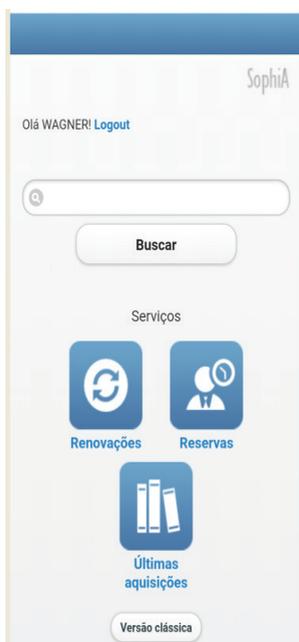
Para acessar o aplicativo, acesso o seguinte endereço:

<https://www.biblioteca.cefetmg.br/mobile/busca.php?idioma=ptbr>

Tela de login



Tela inicial



Busca por obra

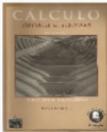


Resultado de busca

biblioteca.cefetmg.br/mobile, 30

[Voltar](#)

SophiA



Cálculo / George B. Thomas, [adaptada por] Maurice D. Weir, Joel Hass, Frank R. Giordano ; tradução Thelma Guimarães, Leila Maria Vasconcellos Figueiredo ; revisão técnica Claudio Hirofume Asano.

Thomas, George Brinton, 1914-2006

Inf. publicação	Livro - Português
Nº de chamada	517.2/.3 T456c
Edição	11. ed.
Imprenta	São Paulo: Addison Wesley: Pearson, 2009.
Assuntos	1. CÁLCULO (MATEMÁTICA) . 2. EQUAÇÕES DIFERENCIAIS . 3. FUNÇÕES (MATEMÁTICA) . 4. GEOMETRIA ANALÍTICA . 5.

Thomas, George Brinton, 1914-2006

Inf. publicação	Livro - Português
Nº de chamada	517.2/.3 T456c
Edição	11. ed.
Imprenta	São Paulo: Addison Wesley: Pearson, 2009.
Assuntos	1. CÁLCULO (MATEMÁTICA) . 2. EQUAÇÕES DIFERENCIAIS . 3. FUNÇÕES (MATEMÁTICA) . 4. GEOMETRIA ANALÍTICA . 5. VETORES (GEOMETRIA) . 6. DERIVADAS (MATEMÁTICA)

[Seja o primeiro a avaliar](#)

Reservar

Exemplares disponíveis: 13 de 48

C3 - Leopoldina	6 de 8
C7 - Timóteo	7 de 40

Renovação

SophiA

Olá WAGNER! [Logout](#)

Renovações

O papel das multinacionais no desen...
Tombo: 3731/97
Biblioteca: C1 - BH
Data prevista: 09/10/19

Renovar

SophiA

Usuário: WAGNER MOREIRA DE SOUZA
Matrícula: T167694
Cód. renovação: 1669376
Título: O papel das multinacionais no desenvolvimento
Nº de chamada: 338.88 S586p
Exemplar: 3731/97; 1988
Data de saída: 09/09/19
Prev. Devolução: 09/10/19

Item renovado. Esta circulação poderá ser renovada por mais 9 vezes (caso não exista reserva para este exemplar).

11. SANÇÕES

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

No caso do atraso na devolução do empréstimo especial, seja por 2 (duas) horas ou Over Night, a suspensão é de um dia para cada hora de atraso na devolução.



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, entre outros:

- Desrespeitar os servidores ou usuários;
- Perturbar o estudo e as atividades técnicas;
- Sair portando materiais da Biblioteca, sem ter efetuado o empréstimo.

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

12. ESPAÇO DE ESTUDOS

As Bibliotecas disponibilizam, de acordo com as acomodações de cada unidade, mesas, cabines individuais e salas de estudo em grupo para seus usuários.

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

Onde houver sala de estudo em grupo sinalizada, de “Uso preferencial”, esta deverá ser preferencialmente utilizada por pessoas com deficiência.

13. FICHA CATALOGRÁFICA

É elemento de apresentação obrigatória em trabalhos acadêmicos, a ficha catalográfica deve conter a descrição bibliográfica de uma obra, reunindo os

elementos fundamentais para permitir a sua rápida identificação e recuperação a partir de um sistema de indexação.

Esse serviço elabora a ficha catalográfica das dissertações, teses e trabalhos de conclusão de cursos (TCCs) defendidos no CEFET-MG e de materiais bibliográficos publicados pela instituição. A ficha catalográfica contém as informações bibliográficas necessárias para a identificação do documento na fonte.

É necessário fazer a solicitação através do e-mail da Biblioteca da unidade (consultar Quadro 2 - Contatos das Bibliotecas), para agendamento. Informar no e-mail:

- nome completo;
- telefone (celular ou fixo);
- curso (mestrado ou doutorado);
- sugestão do dia e turno (manhã, tarde ou noite) para melhor atendimento.

O bibliotecário do turno indicado entrará em contato via e-mail, para agendamento e confirmação.

14. OUTROS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

Acesso aos e-books assinados pelo CEFET-MG

O CEFET-MG possui acesso à Coleção eBook Academic Collection que trata-se de uma extensiva coleção de e-books em texto completo nas principais áreas de pesquisa. Oferece mais de 150.000 e-books, incluindo títulos de principais editores universitários, como Oxford University Press, MIT Press, State University of New York Press, Cambridge University Press, University of California Press, McGill-Queen's University Press, Harvard University Press e muitos outros. Editores acadêmicos adicionais incluem Elsevier, Ashgate Publishing, Taylor & Francis, Sage Publications e John Wiley & Sons.

| ABNT NBR 6023:2018 (Referências): o que mudou?

No dia 14/11/18, foi publicada a norma ABNT NBR 6023:2018
Essa norma aborda a elaboração de [...]

| Sistema de Bibliotecas exige nada consta para a matrícula de 2019

Estudantes e usuários da Biblioteca do CEFET-MG que estejam em situação irregular, precisam [...]

[mais notícias >](#)

PESQUISAS, RENOVACÕES E RESERVAS



DADOS DE CONTATO DAS BIBLIOTECAS DO SISTEMA



PRODUTOS E SERVIÇOS INFORMACIONAIS



NORMAS ABNT (apenas rede do CEFET MG)



"PRESERVAR PARA CONSERVAR O SABER"



BASE DE DADOS EBSCO



PORTAL DE PERIÓDICOS CAPES



FONTES PARA PESQUISAS BIBLIOGRÁFICAS



EBSCO

Select Resource

CEFET-MG



EBSCOhost Research Databases



EBSCO Discovery Service

Acesso ao Portal de Periódicos Eletrônicos da CAPES

A instituição também tem acesso total ao Portal de Periódicos CAPES, que consiste numa biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Ele conta com um acervo de mais de 38.000 (trinta e oito mil) títulos com texto completo, 134 (cento e trinta e quatro) bases referenciais, 11 (onze) bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual. O acesso ao Portal de Periódicos Capes é gratuito para todas as Instituições Públicas Federais.

30 Biblioteca Universitária

CEFET-MG

Serviço de e-mail

Buscar...

SOBRE BIBLIOTECAS DO SISTEMA PESQUISAS, RENOVACÕES E RESERVAS PRODUTOS E SERVIÇOS TUTORIAIS DADOS DE CIRC. 2017 NOTÍCIAS MAPA DO SITE

| ABNT NBR 6023:2018 (Referências): o que mudou?
No dia 14/11/18, foi publicada a norma ABNT NBR 6023:2018
Essa norma aborda a elaboração de [...]

| Sistema de Bibliotecas exige nada consta para a matrícula de 2019
Estudantes e usuários da Biblioteca do CEFET-MG que estejam em situação irregular, precisam [...]

mais notícias >

PESQUISAS, RENOVACÕES E RESERVAS

DADOS DE CONTATO DAS BIBLIOTECAS DO SISTEMA

PRODUTOS E SERVIÇOS INFORMATICAIS

NORMAS ABNT (apenas rede do CEFET MG)

"PRESERVAR PARA CONSERVAR O SABER"

BASE DE DADOS EBSCO

PORTAL DE PERIÓDICOS CAPES

FONTES PARA PESQUISAS BIBLIOGRÁFICAS

periodicos.



BUSCA

- Buscar assunto
- Buscar periódico
- Buscar livro
- Buscar base

INSTITUCIONAL

- Histórico
- Missão e objetivos
- Quem participa
- Documentos



BUSCA

Assunto **BUSCAR ASSUNTO**

 Insira DOI/PMID ou termo de busca

Periódico  Inserir termo

Livro  Inserir termo

Base

[Busca avançada](#)



Acesso das normas técnicas assinadas pelo CEFET-MG

Foi disponibilizado para acesso on-line da comunidade acadêmica uma coleção de 297 (duzentas e noventa e sete) normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Mercosul, por meio da plataforma Target Gedweb.

As normas técnicas assinadas foram selecionadas pelo corpo docente da instituição, de acordo com os planos de ensino utilizados nos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação stricto sensu.

| ABNT NBR 6023:2018 (Referências)- o que mudou?

No dia 14/11/18, foi publicada a norma ABNT NBR 6023:2018. Essa norma aborda a elaboração de [...]

| Sistema de Bibliotecas exige nada consta para a matrícula de 2019

Estudantes e usuários da Biblioteca do CEFET-MG que estejam em situação irregular, precisam [...]

[mais notícias >](#)

PESQUISAS, RENOVÇÕES E RESERVAS



DADOS DE CONTATO DAS BIBLIOTECAS DO SISTEMA



PRODUTOS E SERVIÇOS INFORMACIONAIS



NORMAS ABNT (apenas rede do CEFET MG)



"PRESERVAR PARA CONSERVAR O SABER"



BASE DE DADOS EBSCO



PORTAL DE PERIÓDICOS CAPES



FONTES PARA PESQUISAS BIBLIOGRÁFICAS



Em 16 dias a assinatura do sistema vencerá. Providencie imediatamente a renovação para evitar a interrupção do serviço.



CEFET-MG CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS



TARGET GEDWEB - SISTEMA DE GESTÃO DE NORMAS E DOCUMENTOS REGULATÓRIOS

🔍 Digite aqui o código ou assunto desejado

Normas Brasileiras/Mercosul (17.393)

BUSCAR

Exibir canceladas

[HOME](#)

[MINHA BIBLIOTECA](#)

[MEU PERFIL](#)

[MEU CARRINHO](#)

[AJUDA](#)

[SAIR](#)

GEDWEB > HOME

[PESQUISA AVANÇADA](#)

Seu sistema possui hoje **510.033** documentos atualizados em 09/09/2019 17:33:50, sendo que **13.970** documentos foram incluídos na última semana.

[REVISTA DIGITAL](#)

[MATÉRIAS TÉCNICAS](#)

Comutação bibliográfica (Comut)

O Programa de Comutação Bibliográfica (Comut) consiste num serviço que permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos, tais como artigos de periódicos científicos, anais de congressos nacionais e internacionais, capítulos de livros (com autorização da Lei dos Direitos Autorais), teses e dissertações na íntegra ou em parte, disponíveis nos acervos das bibliotecas brasileiras e serviços de informação internacionais participantes desse programa. Para obtenção da cópia desejada é necessário o pagamento de bônus, cada bônus permite a cópia de 1 a 5 páginas, via Guia de Recolhimento da União (GRU). Para solicitar esse serviço, o usuário deverá enviar um e-mail com a referência completa da obra desejada para Biblioteca de sua unidade e aguardar retorno com informações mais detalhadas do pedido da cópia.

Emissão do nada-consta

A declaração de “nada consta” é um documento emitido para comprovar que o usuário não possui nenhum débito, pendência ou material com a Biblioteca, sendo exigida para a retirada de diplomas e históricos dos cursos técnicos, graduação e pós-graduação. Esta declaração também é exigida no processo de desligamento de servidores técnico-administrativos, docentes e funcionários contratados.

A declaração de “nada consta” pode ser emitida em quaisquer das bibliotecas do sistema, desde que não haja pendências no nome do usuário.

Empréstimo de guarda-volumes

É vedada a entrada do usuário no recinto da Biblioteca portando mochilas, bolsas, pastas de notebook, sacolas, pacotes ou similares.

As Bibliotecas realizam empréstimo de 1 (um) guarda-volumes por usuário para colocação de objetos particulares, tais como mochilas, bolsas, sacolas e similares,

durante sua permanência na Biblioteca.

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

Em caso de perda ou extravio da chave, o usuário deve arcar com o custo para a confecção de sua segunda via.

Empréstimo entre bibliotecas do CEFET-MG (EEB interno)

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

O solicitante deve informar os dados da obra (título, autor, editora, ano, local de publicação) e também em qual biblioteca encontra-se disponível.

Empréstimo entre bibliotecas externas (EEB externo)

Para o EEB externo, o usuário deverá retirar na biblioteca o formulário de requisição, e se dirigir a Biblioteca Fornecedora para retirar o material. A devolução do material na Biblioteca Fornecedora é de responsabilidade do usuário, estando sujeito as sanções previstas neste regulamento, nos casos de atraso, perda ou danos ao material emprestado.

Orientação na solicitação de registro do International Standard Serial Number (ISSN) e do International Standard Book Number (ISBN)

O Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG é responsável pela solicitação do ISBN e pela elaboração da ficha catalográfica dos livros que possuem vínculo com o CEFET-MG e demais publicações oficiais.

O Internacional Standard Book Number (ISBN) é um sistema que identifica numericamente os livros, segundo o título, o autor, o país e a editora, individualizando-os inclusive por edição, livro impresso e livro digital (e-book).

A Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, a qual institui a Política Nacional do

Livro, no capítulo III, que trata sobre a editoração, distribuição e comercialização do livro, descreve no Art. 6º que “Na editoração do livro, é obrigatória a adoção do Número Internacional Padronizado, bem como a ficha de catalogação para publicação”.

Para pedido do ISBN, é cobrada uma taxa no valor total de R\$58,00 (cinquenta e oito reais), sendo R\$22,00 (vinte e dois reais) para emissão do número do ISBN e R\$36,00 (trinta e seis reais) para emissão do código de barras em formato JPEG. (O valor poderá sofrer alterações, a tabela de valores está disponível no site da Agência Brasileira do ISBN).

Esse pagamento é realizado por meio de boleto bancário, que é de responsabilidade dos autores do livro, podendo ser custeado por recursos próprios ou solicitado via processo administrativo para análise da Diretoria do CEFET-MG.

Em caso de pedido de ISBN para livros e publicações oficiais do CEFET-MG, é necessário, primeiramente, enviar um e-mail para a biblioteca da unidade na qual o usuário é lotado. Nesse e-mail, o solicitante deve informar o nome completo do responsável pela obra, telefone (celular e fixo), título da obra e anexar a folha de rosto do livro ou outra publicação oficial.

A equipe de bibliotecários entrará em contato via e-mail, para dar continuidade ao procedimento, que consiste no envio do formulário de pedido de ISBN para que o solicitante possa preenchê-lo e entregá-lo impresso na sala de processamento técnico da Biblioteca do campus I.

O International Standard Serial Number (ISSN), sigla em inglês para Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas, é o código aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada.

O pedido de ISSN de periódicos do CEFET-MG é feito pelo e-mail: bibliotecac1@adm.cefetmg.br. Nesse e-mail, o solicitante deve informar o nome do responsável, telefone (celular e fixo) e o título da revista.

A equipe de bibliotecários responderá o e-mail, para dar continuidade ao procedimento, solicitando os documentos necessários, de acordo com a situação (revista impressa ou digital).

Visita orientada à Biblioteca.

Este serviço, realizado mediante agendamento prévio, tem o objetivo apresentar a infraestrutura das Bibliotecas e divulgar seus serviços.

15. DOAÇÃO DE OBRAS

O recebimento de doações de materiais informacionais nas Bibliotecas do Sistema é deferido a partir de uma seleção, cujos critérios observados são, especialmente, o estado de conservação da obra, ou seja, devem estar limpos, sem folhas soltas, mofo, infestação de insetos, marcações ou escritas à tinta, etc., a existência da edição no acervo e a pertinência do assunto em relação aos cursos ofertados no campus.

Para efetuar a doação é necessário entrar em contato previamente com a Biblioteca. Os dados para o contato estão descritos no Quadro 2 – Contatos das Bibliotecas.

16. PRESERVAÇÃO DO ACERVO

Visando combater hábitos de manuseio que provocam o desgaste dos acervos de nossas bibliotecas, resguardando também o patrimônio cultural e científico da instituição, segue abaixo os cuidados necessários à conservação dos livros:

- A maneira correta de retirar o livro da estante é empurrar os volumes laterais e retirar o desejado pelo meio da lombada;
- Não rasgue ou recorte folhas, figuras e capítulos de livros, desta forma você estará mutilando a informação que é de uso de todos;
- Não sublinhe o texto dos livros, mesmo que a lápis;
- Utilize marcadores de páginas, evite dobrar e marcar páginas com objetos como:

- clips, lápis, caneta e outros, para não deformar o papel;
- Evite passar o dedo na língua para virar a página, porque a saliva é ácida e com o tempo deteriora o papel;
 - Não cole fitas adesivas, pois com o tempo, amarelam o papel, podem danificar o texto e são de difícil remoção. Quando necessário o conserto, comunique o problema no momento da devolução;
 - Lembre-se que a exposição dos livros à luz solar, à chuva ou ao calor prejudicam a conservação do papel e facilita o desenvolvimento de micro-organismos.
 - Evite fumar perto das obras quando essas estiverem sob sua responsabilidade.
 - A fumaça do cigarro e as cinzas amarelam e mancham os livros, além do odor desagradável que fica no material;
 - Evite comer e beber perto das obras.

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

- Outro exemplar de mesmo autor, título, data e edição igual ou superior;
- Obra similar, em caso de obra esgotada, definida pelo responsável pela Biblioteca.

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



17. CONTATOS DAS BIBLIOTECAS

Unidades	E-mail	Telefones
Biblioteca Universitária	divbib@adm.cefetmg.br	(31) 3319-7163 / (31) 3319-7164
Biblioteca C-I Belo Horizonte	bibliotecac1@adm.cefetmg.br	(31) 3319-7165 / (31) 3319-7166
Biblioteca C-II Belo Horizonte	bibliotecac2@adm.cefetmg.br	(31) 3319-6717 / 3319-6716 / 3319-6718
Biblioteca C-III Leopoldina	biblpd@cefetmg.br	(32) 3449-2306
Biblioteca C-IV Araxá	bibarx@cefetmg.br	(34) 3669-4505
Biblioteca C-V Divinópolis	bibdvn@cefetmg.br	(37) 3229-1165
Biblioteca C-VII Timóteo	biblioteca@timoteo.cefetmg.br	(31) 3845-4609
Biblioteca C-VIII Varginha	bibvbg@cefetmg.br	(35) 3690-4211
Biblioteca C-IX Nepomuceno	bibnep@cefetmg.br	(35) 3861-4516
Biblioteca C-X Curvelo	bibcrv@cefetmg.br	(38) 3729-3910
Biblioteca C-XI –Contagem	bibliotecac11@contagem.cefetmg.br	(31) 3368-4323

Quadro 2 – Contatos das Bibliotecas

Coordenação da Biblioteca Universitária

(31) 3319-7163

divbib@adm.cefetmg.br

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

Av. Amazonas, 5.253, Nova Suiça, Belo Horizonte, MG. CEP: 30.421-169

www.bu.cefetmg.br