



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

Este regulamento dispõe sobre: usuários, empréstimos, renovações, devoluções, reservas, responsabilidades dos usuários, substituição de materiais perdidos ou danificados, direitos dos usuários, sanções e penalidades.

1 Usuários

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

- a) discentes regularmente matriculados nos cursos de Ensino Médio e Técnicos;
- b) discentes regularmente matriculados nos cursos de Graduação;
- c) discentes regularmente matriculados nos cursos de Pós-Graduação nos cursos de Especialização (*Lacto Sensu*);
- d) discentes regularmente matriculados nos cursos de Pós-Graduação nos cursos de Mestrado e Doutorado (*Stricto Sensu*);
- e) servidores docentes e técnicos-administrativos;
- f) professores substitutos.

1.2 Documentos necessários para o cadastro na Biblioteca

Os discentes devidamente matriculados serão cadastrados, automaticamente, no Sistema de Gerenciamento da Biblioteca via migração dos dados do Registro Escolar de cada campus do CEFET-MG.

O cadastro de servidores docentes, técnico-administrativos e professores substitutos é realizado na Biblioteca, mediante apresentação do cartão de identificação do CEFET-MG 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.

A carteira que deverá ser utilizada na Biblioteca pelo usuário é o cartão de identificação do CEFET-MG (crachá de identificação), expedido pelas Prefeituras de cada campus do CEFET-MG ao ingressar na Instituição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

2 Empréstimos

2.1 As modalidades e prazos de empréstimo disponíveis são:

a) **empréstimo domiciliar**: consiste no empréstimo regular das obras circulantes. A quantidade máxima de materiais e os prazos de devolução estão descritos a seguir, conforme a categoria de usuário:

Categoria de usuário	Quantidade	Prazo
Técnico (Discentes de Cursos Médio e Técnico)	3 títulos	7 dias
Superior (Discentes de Graduação)	3 títulos	7 dias
<i>Lato Sensu</i> (Especialização)	1 títulos	7 dias
<i>Stricto Sensu</i> (Mestrado e Doutorado)	4 títulos	15 dias
Docentes	5 títulos	30 dias
Servidores Técnico-Administrativos	5 títulos	30 dias
EEB (Empréstimo entre Bibliotecas)	3 títulos	7 dias

b) **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.

c) **empréstimo noturno (*over night*)**: consiste no empréstimo da coleção de livros fixos e periódicos sendo realizado a partir das 20 (vinte) horas, com término máximo até as 9 (nove) horas do próximo dia útil seguinte, havendo suspensão por hora, em caso de atraso na devolução do material informacional.

d) **empréstimo entre bibliotecas**: consiste no empréstimo recíproco de obras bibliográficas entre as bibliotecas do CEFET-MG.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

2.2 Considerações sobre os empréstimos:

O empréstimo é permitido aos discentes, servidores docentes, técnico-administrativos e professores substitutos mediante apresentação do cartão de identificação do CEFETE-MG e senha cadastrada na Biblioteca.

É vedado o empréstimo domiciliar aos discentes antes da migração dos dados do Registro Escolar para o Sistema de Gerenciamento de Acervo e também sem a apresentação do cartão de identificação.

Não é permitido o empréstimo para os seguintes materiais:

- a) obras de referência, tais como: dicionários, enciclopédias, abstracts, índices, guias, almanaques e similares;
- b) periódicos;
- c) obras raras e coleções especiais.

3 Renovações

O empréstimo poderá ser renovado, pessoalmente, no balcão de circulação de materiais da biblioteca de origem do material emprestado, com a apresentação do cartão de identificação do CEFET-MG e do material a ser renovado, ou via web, desde que não haja reservas para o mesmo.

A renovação somente será feita na Biblioteca, detentora do exemplar emprestado.

A renovação on-line pode ser feita até 10 (dez) vezes, exceto no caso de haver reservas do exemplar.

Aconselha-se que a renovação seja feita com um dia de antecedência da data prevista para entrega para que sejam evitados problemas e/ou multas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

4 Devoluções

A devolução do material emprestado deve ser efetuada, na Biblioteca onde realizou o empréstimo, pelo próprio usuário ou por pessoa por ele indicada.

A devolução deve ser efetuada, sem ocorrência de suspensão, até a data de devolução prevista no comprovante de empréstimo enviado para o correio eletrônico do usuário cadastrado no sistema de gerenciamento da biblioteca, bem como na data carimbada na papeleta de devolução da obra emprestada.

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

5 Reservas

As reservas de material bibliográfico poderão ser feitas quando não houver exemplares do referido material disponíveis na biblioteca.

A reserva é nominal e intransferível, obedecendo à ordem cronológica de chegada dos materiais;

O exemplar reservado ficará disponível para o primeiro usuário da lista pelo prazo de 1 (um) dia (24 horas). Após este período a obra será liberada, automaticamente, para o usuário seguinte, ou, no caso de não haver outras reservas, retornará ao acervo.

6 Responsabilidades dos usuários

São deveres dos usuários do Sistema de Bibliotecas:

- a) respeitar os funcionários da Biblioteca, não os desacatando e cumprindo as regras impostas;
- b) manter silêncio nos recintos das Bibliotecas;
- c) respeitar o horário de funcionamento da Biblioteca;
- d) deixar bolsas, mochilas, pastas e pacotes no guarda-volumes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

- e) utilizar o guarda-volumes somente quando estiver nas dependências da Biblioteca;
- f) desligar o celular ao entrar na Biblioteca;
- g) não portar ou mesmo consumir alimentos ou bebidas no interior da Biblioteca;
- h) usar o salão de leitura e cabines de estudo unicamente para os fins a elas propostos;
- i) devolver o material da Biblioteca dentro dos prazos estabelecidos;
- j) acatar o prazo de suspensão, no caso de atraso na devolução do material;
- k) atender aos pedidos de comparecimento à Biblioteca quando solicitado;
- l) em caso de perda ou extravio da carteira de identificação, solicitar nova via na Prefeitura do CEFET-MG, e comunicar imediatamente o fato na Biblioteca de origem do cadastro do usuário;
- m) exibir, à saída da Biblioteca, todo material que levar consigo e/ou quando solicitado por funcionário autorizado;
- n) zelar pela integridade das obras sob sua responsabilidade visando a sua preservação.

6.1 Sobre as reposições de materiais perdidos ou danificados

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

- a) outro exemplar de mesmo autor, título e edição igual ou superior;
- b) obra similar em caso de obra esgotada, a combinar com o bibliotecário responsável;
- c) obra definida conforme necessidade da Biblioteca, da qual o material pertencia, seguindo combinação feita com o bibliotecário responsável.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

7 Direitos dos usuários

Os usuários cadastrados no Sistema de Bibliotecas do CEFET-MG tem o direito de renovar o empréstimo da obra via web, caso não haja reserva para a mesma; além de acompanhar o histórico de movimentações de empréstimos, renovações e reserva via web para estar sempre a par dos prazos.

8 Sanções e penalidades

O usuário que não devolver o livro na data determinada no ato do empréstimo e não fizer a renovação do empréstimo, ficará suspenso por dia de atraso (exceto sábados, domingos e feriados) na devolução de livros e/ou periódicos, sendo de 02 (dois) dias a cada dia de atraso por cada livro e/ou periódico atrasado. O usuário bloqueado somente pegará livros decorrido o tempo de bloqueio.