



Universidade Federal de Minas Gerais
Instituto de Geociências

RESOLUÇÃO IGC Nº 01/2019, DE 10 DE MAIO DE 2019

Aprova o novo Regulamento das Bibliotecas do Instituto de Geociências da Universidade Federal de Minas Gerais.

A CONGREGAÇÃO DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS, no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o novo Regulamento das Bibliotecas “Vitória Pedersoli” e “Prof. Reinhardt Pflug” do Instituto de Geociências da UFMG, anexo.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Profa. Vilma Lúcia Macagnan Carvalho
Presidente da Congregação

ANEXO À RESOLUÇÃO IGC No 01/2019, DE 10 DE MAIO DE 2019

REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS “VITÓRIA PEDERSOLI” E PROF. “REINHARD PFLUG” DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS – UFMG

CAPÍTULO I

Da finalidade e administração

Art. 1º. A Biblioteca “Vitória Pedersoli”, localizada em Belo Horizonte/MG, e a Biblioteca “Prof. Reinhard Pflug”, localizada no Instituto Casa da Glória em Diamantina/MG, ambas do Instituto de Geociências da Universidade Federal de Minas Gerais, tem como objetivo viabilizar o acesso à informação aos corpos docente e discente e à comunidade em geral, apoiando, especialmente, as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração do Instituto de Geociências.

Art 2º. As bibliotecas serão subordinadas administrativamente à Diretoria da Unidade e tecnicamente à Biblioteca Universitária, de acordo com o Regimento da Biblioteca Universitária.

Art 3º. As bibliotecas serão mantidas por verba incluída anualmente no orçamento da Unidade, por convênios e outras rendas para tais fins instituídas.

Art 4º. Os valores relativos a taxas de serviços e multas serão determinados e fixados por meio de Portaria da Pró-Reitoria de Administração da UFMG.

CAPÍTULO II

Da organização

Art 5º. A organização das bibliotecas compreenderá:

- I - Chefia;
- II - Comissão das Bibliotecas;
- III - Setor de Tratamento e Organização da Informação (Processamento Técnico);
- IV - Setor de Periódicos;
- V - Setor Cartográfico;
- VI - Setor de Referência e Circulação de Materiais.

TÍTULO I

Da Chefia

Art 6º. A Chefia das bibliotecas será exercida por bibliotecário(a) registrado(a) no Conselho Regional de Biblioteconomia, escolhido(a) e designado(a) pelo Diretor(a) da Unidade.

Art 7º. Será de competência da Chefia:

- I - Administrar, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades necessárias ao funcionamento adequado das bibliotecas;
- II - Propor políticas e procedimentos que visem ao desenvolvimento das respectivas áreas das bibliotecas;
- III - Coordenar o inventário das bibliotecas;
- IV - Apresentar dados estatísticos das atividades desenvolvidas nas bibliotecas;
- V - Coordenar o processo de compra de material bibliográfico;

VI - Representar as bibliotecas junto à Diretoria da Unidade, apresentando sugestões e reivindicações do Setor.

TÍTULO II

Da Comissão das Bibliotecas

Art. 8º. A Comissão das Bibliotecas terá a seguinte composição:

- I – Chefia das bibliotecas, na qualidade de membro-nato e coordenador;
- II – 01 (um) representante de cada Colegiado de Graduação;
- III – 01 (um) representante de cada Colegiado de Pós-Graduação;
- IV – 02 (dois) representantes do corpo discente, indicados pelo Diretório Acadêmico, sendo 01 (um) da graduação e 01 (um) da pós-graduação.

§ 1º - A Comissão será designada por portaria do(a) Diretor(a) da Unidade, determinando o mandato com validade de dois anos, com exceção do representante discente, que terá mandato de um ano, de acordo com as eleições para a entidade estudantil.

§ 2º - Cada representante terá 01 (um) suplente, com mandato vinculado.

§ 3º - Somente poderão compor a Comissão membros que estejam em situação regular no Sistema de Bibliotecas da UFMG.

Art. 9º. Será competência da Comissão:

- I - Coordenar, no âmbito da Unidade, a Política de Desenvolvimento e Avaliação de Coleções (aquisição, manutenção, descarte e/ou remanejamento);
- II - Propor à Congregação e à Diretoria da Unidade as políticas específicas para as bibliotecas;
- III - Assessorar as bibliotecas em assuntos relacionados à seleção e aquisição do acervo bibliográfico, objetivando o equilíbrio e a consistência do seu acervo;
- IV - Sugerir medidas que visem à melhoria técnica e administrativa das bibliotecas;
- V - Analisar e dar sugestões a projetos de desenvolvimento das bibliotecas.

Art. 10º. A Comissão se reunirá em primeira convocação em horário preestabelecido pela Chefia das bibliotecas, com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º - A convocação da Comissão das Bibliotecas será feita por e-mail, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, explicitando o assunto a ser tratado.

§ 2º Haverá dispensa de prazo para convocação para reuniões em caráter de urgência.

TÍTULO III

Do Setor de Tratamento e Organização da Informação (Processamento Técnico)

Art. 11º. Será competência do Setor de Tratamento e Organização da Informação (Processamento Técnico):

- I - Coordenar as atividades de processamento técnico, preparo e manutenção dos materiais bibliográficos, visando à organização, ao armazenamento, à divulgação e à recuperação da informação;
- II - Executar o tratamento técnico do acervo informacional das bibliotecas: catalogação, classificação, indexação e preparação para circulação;
- III - Desenvolver projetos e elaborar normas de interesse do Setor;
- IV - Coletar, analisar e apresentar dados estatísticos das atividades desenvolvidas no Setor;

V- Auxiliar a Chefia nos processos de compra de material bibliográfico e de inventário do acervo;

VI - Auxiliar na avaliação de coleções;

VII - Desenvolver outras atividades inerentes ao Setor, quando se fizer necessário.

Parágrafo único - Consideram-se materiais bibliográficos livros, folhetos, dissertações, teses, monografias de graduação, monografias de especialização, CD-ROM, DVD-ROM e outras mídias que tragam conteúdo bibliográfico.

TÍTULO IV

Do Setor de Periódicos

Art. 12º. Será competência do Setor de Periódicos:

I - Coordenar as atividades de seleção, avaliação, processamento técnico, preparo da coleção de periódicos, visando ao armazenamento, à divulgação, ao intercâmbio e à recuperação da informação;

II - Promover a atualização da coleção junto ao Catálogo Nacional de Publicações Periódicas - CCN;

III - Coletar, analisar e apresentar dados estatísticos das atividades desenvolvidas no Setor;

IV - Desenvolver projetos e elaborar normas de interesse do Setor;

V - Auxiliar na avaliação de coleções;

VI - Realizar e divulgar os serviços de comutação bibliográfica - COMUT;

VII - Desenvolver outras atividades inerentes ao Setor, quando se fizer necessário.

TÍTULO V

Do Setor Cartográfico

Art.13º. Será competência do Setor Cartográfico:

I - Coordenar as atividades de seleção, avaliação, processamento técnico, preparo da coleção de material cartográfico, visando à organização, ao armazenamento, à divulgação e à recuperação da informação;

II - Coletar, analisar e apresentar dados estatísticos das atividades desenvolvidas no Setor;

III - Auxiliar a Chefia nos processos de compra de material cartográfico e de inventário do acervo;

IV - Auxiliar na avaliação de coleções;

V - Desenvolver projetos e elaborar normas de interesse do Setor;

VI - Desenvolver outras atividades inerentes ao Setor, quando se fizer necessário.

Parágrafo único - Consideram-se materiais cartográficos mapas, cartas, plantas, atlas, globos e mídias que tragam conteúdo cartográfico.

TÍTULO VI

Do Setor de Referência e Circulação de Materiais

Art. 14º. Será competência do Setor de Referência e Circulação de Materiais:

I - Coordenar a disseminação da informação bibliográfica, utilizando os recursos informacionais disponíveis para os usuários;

II - Promover e realizar a divulgação dos serviços e produtos oferecidos pelas bibliotecas;

- III - Orientar sobre o uso do acervo e serviços das bibliotecas;
 - IV - Planejar e executar as atividades referentes à circulação e à manutenção do acervo, bem como de educação do usuário;
 - V - Elaborar e avaliar normas de utilização dos recursos informacionais disponíveis para os usuários;
 - VI- Auxiliar a Chefia nos processos de compra de material bibliográfico e de inventário do acervo;
 - VI - Desenvolver projetos, estudos e elaborar normas de interesse do Setor;
 - VII - Coletar, analisar e apresentar dados estatísticos das atividades desenvolvidas no Setor;
 - VIII - Atualizar o site e o perfil das bibliotecas nas mídias sociais em que possua conta;
 - IX- Desenvolver outras atividades inerentes ao Setor, quando se fizer necessário.
- Parágrafo único – São serviços e produtos disponíveis aos usuários: apoio à pesquisa bibliográfica, orientação sobre normalização bibliográfica, COMUT, treinamentos, empréstimo e outros.

CAPÍTULO III

Do funcionamento

Art. 15º. As bibliotecas poderão ser utilizadas para estudo e consultas pela comunidade em geral, de segunda a sexta-feira, em horários definidos pelas respectivas diretorias do Instituto de Geociências e do Instituto Casa da Glória.

§ 1º - O empréstimo de material bibliográfico/cartográfico encerrará 15 minutos antes do fechamento previsto das bibliotecas.

§ 2º - Em períodos de férias acadêmicas, as bibliotecas funcionarão em horário diferenciado, conforme acordado com a Diretoria da Unidade.

§ 3º - Durante o período de inventário do acervo, as bibliotecas permanecerão fechadas e não haverá atendimento ao público.

§ 4º - O acervo das bibliotecas é de livre acesso, exceto para o caso de obras raras e especiais, para as quais o usuário interessado deverá consultar primeiramente o bibliotecário.

CAPÍTULO IV

Do guarda-volumes

Art. 16º. O uso do guarda-volumes é facultado aos usuários das bibliotecas, mediante a apresentação do Cartão do Usuário da UFMG ou documento oficial com foto, e aos visitantes, mediante cadastro.

Parágrafo único - É permitido o uso de somente um escaninho do guarda-volumes por usuário.

Art. 17º. É vedado adentrar no ambiente das bibliotecas portando: pastas (inclusive de *notebook*), fichários, mochilas, sacolas, bolsas e similares, capacetes, alimentos e bebidas (exceto água em garrafa transparente), devendo os mesmos serem deixados nos guarda-volumes.

Art. 18º. O guarda-volumes deverá ser utilizado pelo usuário exclusivamente durante a permanência nas bibliotecas.

Art. 19º. O uso do guarda-volumes é individual e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do usuário o cuidado com a chave e a plaqueta em seu poder.

Parágrafo único - Em caso de perda, extravio ou não devolução da chave/plaqueta do guarda-volumes, até o horário de fechamento das bibliotecas, o usuário estará sujeito a pagamento de multas fixadas pela tabela vigente.

Art. 20º. As bibliotecas não se responsabilizam pelos materiais deixados no guarda-volumes.

CAPÍTULO V

Do desenvolvimento do acervo

Art 21º. O acervo será atualizado mediante aquisição por compra, doação e permuta.

§ 1º - As doações encaminhadas às bibliotecas serão analisadas e selecionadas, de acordo com os objetivos essenciais das bibliotecas.

§ 2º - As sugestões de compra serão apresentadas pelos docentes, baseando-se nas bibliografias básicas e complementares dos cursos de graduação, pós-graduação e nas atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas na Unidade pelos discentes e pela equipe das bibliotecas.

§ 3º - A permuta constitui uma das formas admitidas para ampliação do acervo bibliográfico e cartográfico e poderá ser efetivada entre as bibliotecas e outras instituições nacionais e estrangeiras, visando sempre aos interesses das instituições envolvidas.

Art. 22º. As obras do acervo, consideradas material permanente, serão registradas por número patrimonial fornecido e controlado pela Biblioteca Universitária.

Art 23º. Os critérios para a seleção, aquisição, avaliação e desbaste do acervo obedecerão ao disposto na respectiva portaria da Biblioteca Universitária que estabelece a política de desenvolvimento do acervo.

CAPÍTULO VI

Dos empréstimos

TÍTULO I

Do empréstimo domiciliar

Art 24º. A circulação de materiais referentes ao acervo das bibliotecas será realizada de acordo com o estabelecido no Regulamento do Sistema de Bibliotecas da UFMG.

Art 25º. O Cartão do Usuário da UFMG será documento indispensável e intransferível, devendo ser apresentado a cada transação de empréstimo, não sendo necessária a sua apresentação na devolução.

Parágrafo único - Para a Biblioteca "Prof. Reinhard Pflug" o empréstimo poderá ser realizado manualmente devendo ser obedecido ao exigido no Empréstimo entre Bibliotecas e à Comunidade Externa.

Art 26º. O usuário é inteiramente responsável pela guarda e conservação das obras em seu poder.

§ 1º Em caso de perda ou dano de material, o usuário deverá restituir às bibliotecas outro exemplar da mesma obra, de mesma data e edição igual ou superior. Além disso, deverá efetuar o pagamento de multa, se houver.

§ 2º Caso a obra esteja esgotada, a Chefia das bibliotecas indicará um outro título para restituição, mediante indicação da Comissão das Bibliotecas.

Art. 27º. O prazo de devolução de livros, folhetos, anais, teses/dissertações, monografias de especialização e trabalhos de final de curso é de vinte e oito dias para professores e alunos de pós-graduação; e de quatorze dias para as demais categorias.

Art. 28º. O prazo de devolução de mapas é de quatorze dias. Materiais especiais (CD-ROM, DVD, fitas de vídeo) têm o prazo de dois dias e de periódicos é de três dias, respectivamente, para todas as categorias de usuários.

Parágrafo único - Para fins de conservação do acervo, não é permitida a retirada de material cartográfico das bibliotecas, sem que o mesmo esteja devidamente acondicionado em um porta-mapa. Dessa forma, ao realizar o empréstimo de um mapa, o usuário também é responsável pela guarda e conservação do porta-mapa que o acompanha.

Art 29º. Materiais como atlas, globos e obras de referência só poderão ser emprestados pelo período de quatro horas, na modalidade de empréstimo especial.

Parágrafo único - A devolução de mapas, materiais especiais e de empréstimo especial só poderá ocorrer nas bibliotecas de origem do Instituto de Geociências. Sendo assim, não poderão ser entregues em outras bibliotecas do SB/UFMG.

Art 30º. Caso ocorra atraso na devolução das obras, será cobrada multa por dia de atraso, para obras do acervo comum, e multa por hora de atraso, para obras de empréstimo especial. Os valores serão aqueles determinados pela tabela vigente.

Art. 31º. Não poderá ser feito empréstimo domiciliar de obras raras ou de coleções especiais, bem como de obras de consulta interna.

Art 32º. Em caso de fechamento imprevisto das bibliotecas, a devolução de materiais deverá ser feita no primeiro dia útil após a reabertura, sem cobrança de multa. Findado esse prazo, a multa será cobrada normalmente.

Art 33º. Em caso de instabilidades no Sistema *Pergamum*, as devoluções deverão ser feitas manualmente e, tão logo haja restabelecimento do *software*, serão registradas no Sistema pelo bibliotecário, sem cobrança de multa.

TÍTULO II

Do empréstimo entre bibliotecas

Art. 34º. O empréstimo domiciliar entre bibliotecas poderá ser utilizado por usuários não vinculados à UFMG, por meio do programa de cooperação existente entre bibliotecas.

Parágrafo único - Poderão utilizar-se desse serviço as bibliotecas cadastradas, pela Instituição de origem, na Biblioteca Universitária da UFMG.

CAPÍTULO VII

Dos deveres dos usuários

Art 35º. São deveres dos usuários:

I - Manter atualizados os seus dados cadastrais;

II - Zelar pela conservação das obras sob sua responsabilidade;

III - Devolver os materiais dentro da data prevista;

IV - Quitar os débitos existentes;

V - Ao término das consultas, deixar todo o material utilizado sobre as mesas de estudo, não o recolocando nas estantes;

VI- Ao sair das bibliotecas, exibir ao funcionário responsável todo material que portar consigo;

- VII - Comunicar imediatamente a perda ou extravio de material sob sua responsabilidade;
VIII - Comparecer às bibliotecas, quando solicitado;
IX - Respeitar o horário de funcionamento das bibliotecas.

CAPÍTULO VIII

Da disciplina

- Art 36º. Durante o período de permanência nas bibliotecas, será exigida a manutenção do silêncio;
Art. 37º. Nas dependências das bibliotecas, é proibido realizar ou receber telefonemas e o uso do celular só é permitido no modo silencioso.
Art 38º. É expressamente proibido fumar e consumir alimentos e bebidas (exceto água em garrafa transparente) no ambiente das bibliotecas;
Art 39º. É vedado ao usuário utilizar os terminais de consulta para fins que não sejam pesquisas no site da Biblioteca Universitária;
Art 40º. O usuário deverá contribuir para a existência de um ambiente de respeito e cordialidade nas bibliotecas;
Art 41º. O desrespeito às normas ou a conduta inadequada, de forma recorrente, poderá gerar a aplicação de penalidades ou mesmo a suspensão do usuário.
Art 42º. A conduta a ser adotada para casos de faltas graves cometidas no recinto das bibliotecas será definida pela Chefia, em comum acordo com a Comissão das Bibliotecas e a Diretoria da Unidade.

CAPÍTULO VIII

Das disposições gerais

- Art. 43º. Será fornecida a declaração de “Nada Consta” ao usuário que não apresentar débitos de multa e não estiver com obras sob sua responsabilidade.
Art. 44º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Chefia das bibliotecas do Instituto de Geociências, assessorada pela Diretoria da Unidade e pela Comissão das Bibliotecas.
Art. 45º. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Congregação do Instituto de Geociências, revogadas as disposições em contrário.

Profa. Vilma Lúcia Macagnan Carvalho
Presidente da Congregação