



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Avançado Ponte Nova
Assuntos Institucionais
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro - CEP 35430-034 - Ponte Nova - MG
3138812630 - www.ifmg.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 4 DE 22 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a aprovação de Resolução *ad referendum* do Regulamento da Biblioteca do IFMG - Campus Avançado Ponte Nova.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ACADÊMICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA, Leonardo de Paiva Barbosa, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág.22, e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, e conforme Regimento do Conselho Acadêmico, aprovado pela Resolução nº 035 de 26/04/2012 do Conselho Superior do IFMG;

Considerando a Reunião nº 04 (1330813) do Conselho Acadêmico do IFMG - *Campus Avançado Ponte Nova* realizada no dia 22 de setembro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR, a Resolução nº 03 *ad referendum* de 14 de setembro de 2022, que dispõe sobre o Regulamento da Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - *Campus Avançado Ponte Nova*, alterada conforme o Anexo desta Resolução.

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

ANEXO

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA

TÍTULO I

Da finalidade e administração

Art. 1º. A Biblioteca do *Campus Avançado Ponte Nova* do Instituto Federal de Minas Gerais tem a finalidade proporcionar aos discentes, docentes, técnicos administrativos, pesquisadores, profissionais da área e comunidade em geral, acesso a materiais bibliográficos e informações técnico-científicas relativas às áreas de conhecimento próprias das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela Unidade, bem como instalações adequadas para sua utilização e estudo.

Art. 2º. A Biblioteca está subordinada administrativamente à Direção de Ensino do *campus* e tecnicamente à Coordenação da Rede de Bibliotecas da Reitoria do IFMG.

Art. 3º. A Biblioteca é mantida por recurso incluído no orçamento do *campus*, por doações, convênios e outras rendas para tal fim instituídas.

TÍTULO II

Da organização

Art. 4º. A organização da Biblioteca compreenderá:

- I – coordenação;
- II – comissão de desenvolvimento de acervo;
- III – setor de processamento técnico e desenvolvimento de acervo;
- IV – setor de atendimento e serviços aos usuários.

CAPÍTULO I

Da chefia da Biblioteca

Art. 5º. A chefia da Biblioteca será exercida por um servidor do IFMG, escolhido e designado mediante portaria.

Art. 6º. Compete à chefia da Biblioteca:

- I – administrar, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades necessárias ao funcionamento adequado dos setores da Biblioteca;
- II – propor políticas e procedimentos que visem ao desenvolvimento de suas respectivas áreas de atuação;
- III – encaminhar sugestões para elaboração da proposta orçamentária da Biblioteca;
- IV – encaminhar à Diretoria do *campus* relatórios técnicos e de atividades;
- V – representar a Biblioteca junto à Diretoria do *campus*, apresentando sugestões e reivindicações do setor.
- VI – representar a Biblioteca junto à Rede de bibliotecas do IFMG, participando da elaboração de normativas, capacitações e reuniões.

CAPÍTULO II

Da comissão de desenvolvimento de acervo

Art. 7º. A comissão de desenvolvimento de acervo terá a seguinte composição:

- I – bibliotecário (mediador/membro fixo);
- II – coordenadores de curso, que poderão indicar um membro do Colegiado ou NDE de seus respectivos cursos para representá-los quando for o caso;
- III – representante técnico-administrativo (um);
- IV – representante discente (um).

Parágrafo único. A Comissão será designada pela Direção do *campus* e terá mandato de dois anos.

Art. 8º. Será da competência da Comissão:

- I – assessorar, no âmbito do *campus*, a política de desenvolvimento de acervo da Biblioteca, atuando como comissão de atualização do acervo;
- II – assessorar o corpo técnico da Biblioteca nas questões referentes ao tratamento técnico do acervo;
- III – propor medidas que visem à melhoria técnica e administrativa da Biblioteca;

- IV – assessorar e dar sugestões a projetos de desenvolvimento da Biblioteca;
 - V – analisar e propor alterações neste Regulamento e apresentá-las ao Conselho Acadêmico;
 - VI – aprovar ou não a incorporação ao acervo do material bibliográfico recebido por doação e/ou permuta, quando for necessário um parecer técnico;
 - VII – reivindicar melhorias para a Biblioteca.
- Art. 9º. A Comissão reunir-se-á, convocada pelo presidente, sempre que se fizer necessário.

CAPÍTULO III

Setor de processamento técnico e desenvolvimento de acervo

- Art. 10. O setor de processamento técnico e desenvolvimento de acervo desempenha, principalmente, os serviços meio da biblioteca, denominados formação, desenvolvimento e organização de coleções.
- Art. 11. Será competência do Setor de Processamento Técnico e Desenvolvimento de Acervo:
- I – colaborar no processo de seleção, organização e preservação da coleção da Biblioteca visando à aquisição, ao armazenamento, à divulgação e à recuperação da informação;
 - II – executar o tratamento técnico de monografias e materiais especiais alimentando as bases e dados do acervo da Biblioteca: catalogação, classificação, indexação, preparo para circulação e auxílio na manutenção do acervo e das estantes;
 - III – executar o controle patrimonial do acervo da Biblioteca: aquisição, doação, transferências recebidas, transferências realizadas e baixas;
 - IV – colaborar na avaliação de coleções;
 - V – desenvolver projetos e elaborar normas de interesse do Setor;
 - VI – coletar, analisar e apresentar dados estatísticos das atividades desenvolvidas Setor;
 - VII – desenvolver outras atividades inerentes ao Setor quando se fizer necessário.

CAPÍTULO IV

Setor de atendimento e serviços aos usuários

- Art. 12. O Setor de Atendimento e Serviços aos Usuários desempenha os serviços fins da biblioteca, sintetizados como dinamização de coleções.
- Art. 13. Compete ao atendimento e serviços aos usuários:
- I – disseminar a informação bibliográfica para os usuários utilizando os recursos informacionais disponíveis;
 - II – organizar a documentação administrativa da biblioteca, referente ao setor;
 - III – fornecer declaração de nada consta para os alunos, bolsistas, estagiários, técnico- administrativos, professores e terceirizados do IFMG;
 - IV – coordenar e realizar a manutenção do acervo e o serviço de empréstimo de material bibliográfico;
 - V – orientar o usuário em relação ao uso do acervo e divulgar os serviços oferecidos pela Biblioteca;
 - VI – planejar, coordenar e orientar o serviço de pesquisa bibliográfica automatizada ou manual;
 - VII – elaborar e avaliar normas de utilização dos recursos informacionais disponíveis aos usuários;
 - VIII – orientar atividades de normalização de documentos para alunos e funcionários vinculados ao IFMG;
 - IX – selecionar o material a ser encaminhado para encadernação;
 - X – planejar, coordenar e executar programas de treinamento de usuários;
 - XI – supervisionar atividades desenvolvidas por funcionários e/ou estagiários lotados no Setor;

XII – coletar, analisar e apresentar à Chefia da Biblioteca dados estatísticos das atividades desenvolvidas pelo Setor;

XIII – desenvolver projetos e elaborar normas de interesse do Setor;

XIV – desenvolver outras atividades inerentes ao Setor.

CAPÍTULO V

Do funcionamento

Art. 14. O espaço físico da Biblioteca poderá ser utilizado para estudo e consulta pelo público em geral de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com o Calendário Acadêmico do *campus* conforme horários disponíveis no site institucional.

§1º. Em período inventário do acervo, a biblioteca não atenderá ao público e funcionará em condições especiais previamente estabelecidas por sua Chefia e pela Direção de Ensino.

§2º. O inventário será realizado, preferencialmente, durante o período de férias da comunidade discente.

§3º. Em período de férias dos discentes, a Biblioteca funcionará em horário especial de acordo com os horários disponibilizados no site institucional, conforme entendimentos entre a Chefia da Biblioteca e a Direção de Ensino.

Art. 15. As publicações retiradas das estantes pelos usuários deverão ser deixadas sobre as mesas para fins de estatística.

Art. 16. Não será permitida a entrada de usuários na Biblioteca com pertences como pastas, fichários, bolsas, mochilas, sacolas e similares, devendo os mesmos ser deixados no guarda-volumes.

Art. 17. Ao saírem da Biblioteca os usuários deverão apresentar ao setor de atendimento os objetos que estiverem portando e os materiais que estiverem retirando nas condições de empréstimo especial e empréstimo entre bibliotecas.

CAPÍTULO VI

Do Desenvolvimento do Acervo

Art. 18. O acervo da Biblioteca será atualizado mediante compra, doação e permuta.

Parágrafo único. As sugestões de compra serão apresentadas formalmente pelos usuários, professores e coordenadores dos cursos, baseando-se nas bibliografias básicas e complementares dos cursos, assim como na relevância para os objetivos do Instituto.

Art. 19. As doações encaminhadas à Biblioteca serão analisadas e selecionadas de acordo com os objetivos essenciais do Instituto e da Biblioteca.

Parágrafo único. O usuário que desejar doar materiais bibliográficos à Biblioteca deverá apresentar, antes de trazer os materiais, listagem à Chefia, constando títulos, autores das obras e estado de conservação dos itens, no intuito de permitir a avaliação dos títulos pertinentes aos objetivos do Instituto e da Biblioteca.

Art. 20. As transferências de material bibliográfico dos acervos de outras bibliotecas do Instituto somente serão aceitas se acompanhadas de parecer favorável do Diretor Geral *campus*.

Art. 21. Os critérios de planejamento e qualidade para os processos de seleção, aquisição, preservação, avaliação e desbastamento seguirão a Política de Desenvolvimento de Acervo da Rede de Bibliotecas do IFMG.

CAPÍTULO VII

Dos Empréstimos

Art. 22. O empréstimo domiciliar será permitido e efetuado obedecendo às disposições da Instrução Normativa Nº 09/2020 Pró-reitoria de Ensino/IFMG/SETEC/MEC, de 10 de dezembro de 2020.

CAPÍTULO VIII

Da Disciplina no interior da Biblioteca

Art. 23. Será exigido silêncio e respeito no recinto da Biblioteca, sendo permitida a realização de estudos em grupo somente nas áreas destinadas a este fim.

Art. 24. Não será permitido fumar, consumir alimentos e bebidas nas dependências da Biblioteca.

Art. 25. Não será permitido o uso das cabines de estudo para outros fins que não sejam estudo e realização de trabalhos acadêmicos.

Art. 26. Não será permitido o uso de telefones e aparelhos sonoros no recinto da Biblioteca.

Parágrafo único. Os celulares deverão ficar em modo silencioso e/ou alerta vibratório.

Art. 27. Não será permitida a entrada de animais no recinto da Biblioteca, salvo os casos previstos em lei.

Art. 28. O uso dos computadores da Biblioteca é exclusivo para fins acadêmicos e estudantis.

Art. 29. O usuário deverá manter um padrão de respeito e cordialidade no ambiente da Biblioteca.

TÍTULO III

Das disposições gerais

Art. 30. Em casos de omissão no descumprimento deste Regulamento ou faltas graves cometidas no recinto da Biblioteca, o fato será levado pela Chefia de Biblioteca para a Diretoria de Ensino, que tomará as medidas cabíveis.

Ponte Nova, 22 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo de Paiva Barbosa, Diretor(a) - Campus Avançado Ponte Nova**, em 26/09/2022, às 15:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1329230** e o código CRC **6EFD8E8F**.